



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.15.02

PARTE ESPECÍFICA (QUADRO DE RESUMO)

1.MODALIDADE	2.FORMATO	3.Nº DO PROCESSO	4.ENDEREÇO/LOCAL DA DISPUTA:	5.CÓDIGO DA UASG:	6.NÚMERO NO COMPRAS.GOV.BR:
PREGÃO	ELETRÔNICO	2024.07.15.02	www.compras.gov.br (Comprasnet)	981373	91502

7.OBETO:

SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS, VOLTADOS PARA A REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL – 4º e 5º ANO DESTINADOS AOS ESTUDANTES E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

8.DATA DA ABERTURA:	9.HORA DA ABERTURA	10.TIPO:	11.CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	12.MODO DE DISPUTA
07 DE AGOSTO DE 2024	08:30 H	MENOR PREÇO	LOTE	ABERTO
REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.				

13.ÓRGÃO GESTOR GERAL:

- SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO - SGG

14.ÓRGÃO GERENCIADOR:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

15.ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

16.LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	17.FORNECIMENTO:	18. PRAZO PARA ENTREGA:	19.VIGÊNCIA DA ARP:	20.POSSIBILIDADE DE AMOSTRAS?
NÃO	PARCELADO	ATÉ 05 (CINCO) DIAS	12 (DOZE) MESES	NÃO

21.ESPECIFICIDADES DO PROCEDIMENTO:

CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – TR E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP, EM ANEXO.

22.DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO

Todos os atendimentos e demais tratativas com a Pregoeira serão realizados exclusivamente por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: [pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br](mailto:pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br), assim como os pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e pedidos de vistas aos autos, nos termos consignados no presente edital.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



**23.OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA:**

- 1) O presente edital se apresenta em duas partes (parte específica e parte geral), onde, na parte específica serão disciplinadas as definições singulares do objeto, qualificação técnica específica, peculiaridades e demais disposições do julgamento. Já na parte geral teremos as demais condições e entendimentos padronizados relativos ao procedimento.
- 2) Existindo divergência entre as informações constantes da parte específica (quadro resumo) e dos demais campos do edital e seus anexos (parte geral), prevalecerão as informações constantes da parte específica.
- 3) Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus ANEXOS, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma COMPRAS.GOV.BR prevalecerão as informações constantes do edital e seus ANEXOS.
- 4) O Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, editado pela Lei Municipal N° 3.625, de 30 de junho de 2023 é parte integrante desse instrumento, assim como, todas as normativas complementares e regulamentadoras das contratações públicas desse município. O RILC poderá ser obtido no seguinte endereço eletrônico [www.CAUCAIA.ce.gov.br](http://www.CAUCAIA.ce.gov.br) no Diário Oficial do Município - DOM (30 de junho de 2023 - Ano XXII. N° 2743 - Página. 01 a 30).

\*\*\*\*\*



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.15.02

## PARTE GERAL

### PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, por meio do(a) Agente de Contratação, ora denominado de Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria Nº 43, de 07 de Fevereiro de 2024 e por ordem da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam acima relacionadas, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, em formato ELETRÔNICO Nº 2024.07.15.02, do tipo e critério de julgamento assinalados no quadro resumo acima, do modo e nas condições fixadas no quadro de resumo inicial, a ser realizado em sessão pública por meio de comunicação via internet, através do endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação e demais procedimentos atinentes ao processo, tudo mediante as condições estabelecidas e exigências previstas no presente Edital, na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023 e nas demais normas complementares.

A parte geral do presente edital é subdividida em duas outras partes, conforme a seguir apresentadas:

#### SUBPARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços e do contrato.

#### SUBPARTE B – ANEXOS

- ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;
- ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços;
- ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato.

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS, VOLTADOS PARA A REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL – 4º e 5º ANO DESTINADOS AOS ESTUDANTES E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital.

### 2. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

2.1. A disputa do presente procedimento licitatório terá o seguinte trâmite, em fases distintas:



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- 2.1.1. Credenciamento na plataforma Compras.gov.br;
- 2.1.2. Recebimento das “Propostas de preços” e “Documentos de Habilitação” via sistema;
- 2.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 2.1.4. Lances, aplicação do direito de preferência e critérios de desempate;
- 2.1.5. Amostras, se for o caso;
- 2.1.6. Negociação, se for o caso;
- 2.1.7. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;
- 2.1.8. Fase de aceitabilidade das propostas;
- 2.1.9. Habilitação do proponente melhor classificado;
- 2.1.10. Recursos;
- 2.1.11. Adjudicação.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

#### 3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.1.1. Quaisquer interessados na forma de PESSOA FÍSICA E OU JURÍDICA que:

3.1.1.1. Esteja regularmente estabelecida neste País, credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de CAUCAIA e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital;

3.1.1.2. Possua objetivos sociais / ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.

3.1.1.3. Possua registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação. A proponente que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

3.1.1.4. Constituídas na forma de cooperativas, desde que atendidos os requisitos do art. 16 da Lei 14.133/2021 e da legislação específica correspondente, mediante declaração em campo próprio do sistema;

3.1.1.5. Consórcios de empresas, desde que atendidos os requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021;

3.1.2. Tratando-se de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do COMPRAS.GOV.BR o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

3.1.3. A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, caso contratada, será a responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 em razão da presente contratação.

3.1.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus ANEXOS, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, ficando, desde já, responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, restando excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido do acesso e manuseio do plataforma, ainda que por terceiros.

**3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

- 3.2.1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 3.2.2. Empresas que não se enquadrem na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (quando for exclusiva);
- 3.2.3. O 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.2.4. Empresas reunidas em consórcio;
- 3.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.2.6. Instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei n.º 9.637/1998, exceto se o objeto desta licitação se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão n.º 1.406/2017- TCU-Plenário).
- 3.2.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de CAUCAIA, tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que estejam cadastradas positivamente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 3.2.8. 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;
- 3.2.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.2.10. 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.
- 3.2.11. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF e aos demais requisitos da plataforma eletrônica de julgamento.
- 3.2.12. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.
- 3.2.13. Os interessados que se encontrem em processo de falência decretada ou em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.
- 3.2.14. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos do acórdão nº 1.201/2020 do TCU.
- 3.2.15. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.
- 3.2.16. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
- 3.2.17. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



#### 4. DISPOSIÇÕES DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA PELO PROPONENTE NO CURSO NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

4.1. O proponente interessado na participação da presente licitação fica OBRIGADO a:

- a) Responsabilizar-se pela proposta, declarações, documentos e demais informações cadastradas ou anexadas a plataforma eletrônica COMPRASNET, bem como pelos registros realizados no CHAT durante o processamento e julgamento do certame;
- b) Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta na plataforma eletrônica COMPRASNET, sem qualquer falseamento da verdade;
- c) Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA, os documentos de habilitação, a proposta e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus ANEXOS;
- d) Manter-se logado (online) ao COMPRASNET, acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica, atendendo tempestivamente aos chamados do(a) Pregoeiro(a) via CHAT;
- e) Cumprir integralmente a proposta comercial cadastrada ou o lance final registrado no COMPRASNET;
- f) Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;
- g) Não cometer fraude fiscal;
- h) Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente(s);
- i) Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de propostas, lances e/ou documentos;
- j) Não indicar, para fins de garantia do anonimato da fase competitiva, qualquer tipo de caractere especial identificador da empresa no cadastro da proposta eletrônica no COMPRASNET;
- k) Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail;
- l) Não praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública contido no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- m) Não se enquadrar em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do item 3.2 deste Edital.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO DO PROPONENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.

5.1. Os interessados aptos à participação do presente procedimento licitatório deverão providenciar o cadastramento do proponente junto a Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

5.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), no sítio [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA ou ao COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal na plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 6. PARÂMETROS DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO PROCEDIMENTO.

6.1. Obrigatoriamente, os documentos deverão ser da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.2. Cada proponente deverá apresentar através do sistema COMPRAS.GOV.BR os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

- a) a Proposta de Preços e seus ANEXOS;
- b) os Documentos de Habilitação;

6.3. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões \*.doc, \*.xls, ou \*.pdf.

6.4. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte do(a) Pregoeiro(a), ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

6.5. É dever da proponente atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

### 7.1. FORMALIDADES QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1.1. A Proposta de Preços Inicial, sob pena de desclassificação, será aquela cadastrada exclusivamente pela plataforma do COMPRAS.GOV.BR, caracterizando o objeto, o item proposto e a marca/modelo, nos campos discriminados pela própria plataforma.

7.1.2. Não se faz necessário a inserção do detalhamento dos itens, assim como, a anexação de proposta "em arquivo" juntamente com o cadastramento da proposta inicial. O proponente deverá realizar o preenchimento da proposta de acordo com as informações disponíveis na plataforma, a qual terá conformidade com o Termo de Referência – anexo I do Edital.

7.1.3. A proposta de preços inicial servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para realização de comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



encontrada divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a proponente será desclassificada.

## 7.2. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.2.1. A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual a plataforma eletrônica COMPRASNET de cada proponente, mediante prévio cadastro da proposta até a data e horário previstos para abertura da sessão do certame.

7.2.2. Nos termos do art. 63, da Lei 14.133/2021, e considerando a regulamentação contida no art. 26, do Decreto nº 10.024/2019, o proponente DEVERÁ, OBRIGATÓRIA E PREVIAMENTE, registrar sua proposta de preços (inicial) na plataforma do COMPRASNET, até a data e horário marcados para abertura da sessão.

**OBSERVAÇÃO: RECOMENDA-SE** que também seja anexada junto ao SICAF (ferramenta integrante do COMPRASNET), no momento do cadastramento de sua proposta de preços inicial, todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos para fins de julgamento do certame, observadas as exigências contidas no edital.

7.3. As informações quanto a marca e modelo, se for o caso, e demais especificidades particulares da proposta de preços cadastrada na plataforma, assim como, os documentos habilitação, caso anexada, do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.4. Até a abertura da sessão do certame, o proponente poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos a habilitação. Depois da data e horário de abertura da Sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.

7.4.1. Nenhuma proposta de preços ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição e conseqüente desclassificação.

7.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo proponente, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

7.5.1. O proponente deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, inclusive com indicação de marca, modelo e fabricação (se for o caso), a quantidade e os valores unitários e total do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

7.5.2. Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica diretamente no COMPRASNET qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o proponente, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e aplicação de SANÇÃO ADMINISTRATIVA.

7.5.3. No momento do cadastro da proposta deverá o proponente realizar as seguintes **DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS**, disponíveis no próprio Sistema (conforme o caso):

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



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- b) que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus ANEXOS, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- d) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- f) no caso de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;
- g) que o objeto será executado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

7.5.4. As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando serão anexadas aos autos do processo de contratação juntamente com a documentação de habilitação.

7.5.5. A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item anterior sujeitará o proponente às sanções administrativas previstas no item 15 deste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

7.5.6. Para cadastramento da proposta no sistema COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), o licitante deverá se ater ao critério de julgamento definido ao presente certame, conforme definição no quadro de resumo constante do início deste edital, podendo ser: POR LOTE (GRUPO) ou POR ITEM. Em ambos os casos, ao oferecer proposta e ofertar os lances no sistema COMPRAS.GOV.BR o valor a ser observado pelo fornecedor refere-se ao PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

7.5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá, quando do cadastramento da proposta, parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

7.5.7.1. 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 0,1% (um décimo por cento) do valor estimado da contratação conforme anexo I deste Edital;

7.5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

#### 7.6. PRECAUÇÕES E COMPROMISSOS QUANTO A PROPOSTA DE PREÇOS:

7.6.1. O registro de proposta de preços eletrônica, seja ela inicial ou final, vinculada ao presente certame implica, independente de declaração expressa, na(o):

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS;
- b) garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- c) compromisso do proponente para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (anexo I);

- d) impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta a partir da data da sessão eletrônica inicial, ou de requerer qualquer acréscimo de custos que deveria ter sido incluído na sua proposta;
- e) submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus ANEXOS;
- f) obrigação de participar ativamente do certame (ON-LINE) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).

7.6.2. No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o proponente deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos itens constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de formulação da proposta de preços, os dados e especificações serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência (anexo I).

7.6.3. Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

#### 7.7. DOS PREÇOS, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

7.7.1. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

7.7.2. Não será possível a oferta de quantidades inferiores às previstas no Termo de Referência anexo ao edital.

7.7.3. Os preços constantes da Proposta de Preços do proponente deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

7.7.4. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

7.7.5. Os preços propostos e a proposta de preços em si são de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pelo(a) Pregoeiro(a) que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.

7.7.6. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.

7.7.7. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus ANEXOS e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus ANEXOS.

7.7.8. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no MAPA DE PREÇOS presente nos autos do processo em epígrafe. Entretanto, na disputa de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Mapa de Preços; o preço unitário dos itens que compõem o lote deverá ser inferior ou igual àquele limite.

7.7.9. Caso não seja realizada a disputa de lances, a proponente que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado. Nesse contexto, estando a proposta inicial inferior ao estimado, a mesma deverá ser considerada.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



7.7.10. O critério de julgamento do processo licitatório será aquele constante da parte específica do procedimento.

7.7.11. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Termo de Referência.

7.7.12. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019. Caso a proponente não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

7.7.13. O(a) Pregoeiro(a) visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

7.7.14. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os interessados na forma do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos relacionados no Termo de Referência (anexo I) do edital, a serem anexados junto ao cadastro do SICAF ou, através da plataforma COMPRAS.GOV.BR, quando da solicitação por parte do(a) Pregoeiro(a), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

**OBSERVAÇÃO:** Para fins de definição quanto ao marco da análise dos documentos de habilitação deverá ser considerada como referência para validade dos documentos a data de abertura do certame, ainda que a convocação para apresentação dos documentos seja realizada em momento posterior a abertura, nos termos do art. 63º e 64º da Lei Federal n.º 14.133/21.

8.2. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura do certame.

8.3. 6.6.4.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, inclusive em formato eletrônico, contendo os dados para fins de validação, ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8.4. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por parte do (a) Pregoeiro (a), para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(a) Pregoeiro (a) convocar as proponentes remanescentes, por ordem de classificação.

- 8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.7. Será inabilitado o proponente que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.
- 8.8. 6.10. Nos itens/lotos não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.9. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 8.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 8.11. A critério(a) do(a) Pregoeiro(a), caso haja disponibilidade “on-line” e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.
- 8.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

## 9. DA SESSÃO PÚBLICA.

### 9.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 9.1.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações).
- 9.1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, agente de contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).
- 9.1.3. O proponente poderá enviar as informações da Proposta de Preços e documentos de habilitação e participar da disputa através da plataforma eletrônica.
- 9.1.4. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do proponente direto ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus ANEXOS, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, observados as condições e limites de data e horário estabelecidos neste Edital.
- 9.1.5. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.
- 9.1.6. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário ou em outra data a ser fixada na plataforma pelo agente de contratação denominado como(a) Pregoeiro(a).
- 9.1.7. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os proponentes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio da plataforma eletrônica (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) e será integralmente reproduzido na Ata da Sessão Eletrônica.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



9.1.8. Cabe ao PROPONENTE acompanhar as operações na plataforma eletrônica COMPRASNET, cadastrar a PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL, anexar a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, registrar os LANCES, anexar a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA), os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, se for o caso, e PRESTAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.1.9. A não anexação ou envio da proposta de preços e documentos de habilitação exigidos no Edital (e seus ANEXOS), bem como a não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento em relação à questão suscitada pelo(a) Pregoeiro(a), além de possibilitar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos das regras contidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

9.1.10. Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva ATA DA SESSÃO, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio da plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.1.11. Na hipótese de ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da Sessão e a plataforma eletrônica permanecer acessível aos proponentes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

9.1.12. No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a DEZ MINUTOS, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente 24h (vinte e quatro horas) após comunicação expressa aos participantes, por meio da plataforma eletrônica no sítio ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

9.1.13. Cabe ao proponente acompanhar continuamente os documentos, pareceres e atos divulgados ou disponibilizados por meio do Portal de Licitações do TCE/CE.

9.1.14. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando na plataforma eletrônica COMPRASNET a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.15. Em face do horário, poderá o(a) Pregoeiro(a) estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

## 9.2. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

9.2.1. O(A) Pregoeiro(a) realizará previamente a sessão eletrônica, a configuração quanto a operacionalização do julgamento na plataforma, informando o período para análise da(s) proposta(s) de preços inicial(is), a quantidade máxima de itens e ou lotes a serem disputados simultaneamente, dentre outros parâmetros relativos à disputa.

9.2.2. A partir do horário estabelecido no quadro resumo (parte específica do edital) terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços iniciais cadastradas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

## 9.3. DA ACEITABILIDADE E ANÁLISE DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS INICIAIS.

9.3.1. Antes da etapa de disputa, o(a) Pregoeiro(a) verificará preliminarmente as propostas de preços iniciais registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado,

aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (e seus ANEXOS), respeitados os limites das informações disponíveis antes da fase competitiva.

9.3.2. Poderá ser DESCLASSIFICADA a proposta de preços inicial cadastrada no COMPRASNET que de alguma forma se identificar, tendo em vista o potencial de quebra do sigilo da proposta.

9.3.3. Não será aceita proposta que indique quantidade inferior àquela exigida no Termo de Referência (anexo I).

9.3.4. A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

9.3.5. Somente os proponentes com propostas julgadas conformes com as exigências formais do Edital (e seus ANEXOS) participarão da fase competitiva ou de disputa de lances, havendo a ordenação automática das propostas pela plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.3.6. Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame DESERTO.

9.3.7. Caso todas as propostas cadastradas restem DESCLASSIFICADAS, o(a) Pregoeiro(a) DECLARARÁ o certame FRUSTRADO.

#### 9.4. DA FASE DE LANCES.

9.4.1. A fase de lances poderá ocorrer sob o formato de disputa em modo “aberto” ou “aberto fechado”, conforme assinalado no quadro resumo constante do início do edital, devendo o licitante atentar-se quanto ao formato definido, observando, ainda:

##### 9.4.2. DO MODO DE DISPUTA ABERTO:

9.4.2.1. No modo de disputa “ABERTO”, de que trata este edital, os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, observados os seguintes procedimentos:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.4.8, será de DOIS MINUTOS e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.4.8 e 7.4.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.4.10, o(a) Pregoeiro(a) poderá admitir mediante justificativa o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do fomento a disputa ou do melhor preço, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

##### 9.4.3. DO MODO DE DISPUTA ABERTO FECHADO:

9.4.3.1. No modo de disputa “ABERTO FECHADO” os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado, observados os seguintes procedimentos:

a) A disputa terá duração inicial de QUINZE MINUTOS e, após tal prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente da primeira parte dos lances; após o que transcorrerá um segundo período de tempo de até DEZ MINUTOS, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

- b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até DEZ POR CENTO SUPERIORES àquela possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores dos melhores lances, 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;
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nas alíneas anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- e) Não havendo LANCE FINAL E FECHADO classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais proponentes, até o máximo de TRÊS, na ordem de classificação, possam ofertar UM LANCE FINAL E FECHADO em até CINCO MINUTOS, o qual será SIGILOSO até o encerramento deste prazo;
- f) Poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o REINÍCIO DA ETAPA FECHADA caso nenhum PROPONENTE CLASSIFICADO na etapa de lance fechado atenda às exigências de HABILITAÇÃO.

9.4.4. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE OS LANCES:

- 9.4.4.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta de preços inicial. Em seguida os proponentes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio da plataforma eletrônica, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.4.4.2. Para efeito de lances, o proponente deverá considerar o valor unitário do item.
- 9.4.4.3. Os proponentes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro(s) proponente.
- 9.4.4.4. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,01(UM CENTAVO), conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 9.4.4.5. Durante a sessão pública de disputa, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.
- 9.4.4.6. 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 inexecuível.
- 9.4.4.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do proponente se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.
- 9.4.4.8. Os lances serão ofertados item/lote a item/lote, conforme critério de julgamento definido, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/lote de forma simultânea.
- 9.4.4.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.4.4.10. Quando o preço do item/lote ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos).

devendo o(a) Pregoeiro(a) e o proponente vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.

9.4.5. Na hipótese de a plataforma eletrônica desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

9.4.7. Na hipótese dos itens 9.4.4 e 9.4.5, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.4.8. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4.9. O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

9.4.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada proponente, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

9.4.11. Durante a etapa de disputa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexecuível, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao proponente, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

## 9.5. DIREITO DE PREFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

### DIREITOS DE PREFERÊNCIA

9.5.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no caput do art. 60º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, se não houver proponente que atenda à primeira hipótese.

9.5.2. Em relação aos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas 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 LC nº123, de 2006.

9.5.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 9.5.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Nessas condições, as propostas de Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.5.4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.5.5. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais proponentes microempresa.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



empresa de pequeno porte e equiparada 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.

9.5.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

9.5.7. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pela plataforma eletrônica dentre as propostas empatadas.

9.5.8. Na hipótese de nenhum dos proponentes exercerem o direito de preferência nos moldes descritos no subitem anterior, será mantida a ordem classificatória original.

9.5.9. Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado:

9.5.9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/>), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.5.9.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.5.9.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do proponente, conforme artigo 3º, §§9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusado lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

#### CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.5.10. Havendo eventual empate entre propostas ou lances em que ocorra a aplicação dos CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIREITO DE PREFERÊNCIA fixados no art. 60, caput e seu § 1º, da Lei nº 14.133/2021, respectivamente, deverá ser obedecida as seguintes regras:

a) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I. disputa final, hipótese em que os proponentes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II. avaliação do desempenho contratual prévio dos proponentes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



III. desenvolvimento pelo proponente de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV. desenvolvimento pelo proponente de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

b) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital proponente ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II. Empresas brasileiras;

III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

c) As regras previstas nas alíneas acima não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

#### 9.6. DA NEGOCIAÇÃO:

9.6.1. Apurada a proposta/lance classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pela plataforma eletrônica, contra proposta ao proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

9.6.3. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços final (consolidada) devidamente escoimada do(s) proponente(s) vencedor(es).

#### 9.7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):

9.7.1. Encerrada a fase de lances e ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o proponente vencedor deverá encaminhar proposta de preços final (consolidada), devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

9.7.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constate a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.

9.7.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas no modelo de proposta de preços.

9.7.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, o(a) Pregoeiro(a) confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).

9.7.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor global ofertado para o Item e ou lote/grupo quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a proponente poderá fazer a devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.

9.7.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional ao lance ofertado em todos os itens e ou lotes/grupos, conforme critério de julgamento definido.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



**OBSERVAÇÃO:** Não serão aceitas reduções apenas em determinados itens do lote/grupo.

9.7.7. A proponente deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

9.7.8. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de CAUCAIA ou da autoridade competente para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

9.7.9. Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens 9.7.9.3 e 9.7.9.4 deste Edital:

- a) Deixar de comprovar requisito para fins de exercício de DIREITO DE PREFERÊNCIA (se for o caso);
- b) Deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital (e seus ANEXOS) que prejudiquem a Avaliação da qualidade do objeto proposto;
- c) Indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade, amostras e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (anexo I);
- d) Não contenha a quantidade numérica e unidade métrica exigidas no Termo de Referência (anexo I).

9.7.9.1. Será CLASSIFICADA a proposta que atenda satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus ANEXOS, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (anexo I).

9.7.9.2. Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o(a) Pregoeiro(a) examinará a PROPOSTA SUBSEQUENTE, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus ANEXOS, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

9.7.9.3. Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus ANEXOS que não afetem a essência da proposta do licitante poderão, a critério do(a) Pregoeiro(a)(a) ou da Autoridade Competente, mediante despacho fundamentado, ser dispensadas ou até mesmo complementadas via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "ENVIAR ANEXO" pelo(a) Pregoeiro(a), a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame.

9.7.9.4. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá:

- a) Solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b) Solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c) Sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos ANEXOS, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- d) Realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



9.7.9.5. Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o(a) pregoeiro(a) passar à análise da subsequente, poderá haver nova verificação automática, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo-se reabrir os procedimentos previstos no item 9.5 deste Edital.

#### 9.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

9.8.1. Da exequibilidade do lance ou proposta de preços:

9.8.1.1. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.8.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.8.1.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do art. 59, inc. III, Lei nº 14.133/2021 para permitir ao proponente demonstrar a exequibilidade de seu preço.

9.8.1.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que:

a) Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

a.1) Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



9.8.2. Será considerada inexequível a proposta de preços que não tiver a sua exequibilidade comprovada e, ainda, a que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.8.3. Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços:

9.8.3.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o proponente para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade como Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

9.8.3.3. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do proponente, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

9.8.3.4. Se a proposta de preços final (consolidada) da proponente vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.8.3.5. Nos itens não exclusivos a Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.8.3.6. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.8.3.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos proponentes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

9.8.4. Das amostras:

9.8.4.1. Caso a compatibilidade com as especificações técnicas mínimas fixadas no Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho não possa ser aferida pelos meios ordinários previstos neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de AMOSTRA (desde que previsto no Termo de Referência os critérios técnicos de análise), sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro do prazo estipulado, contados da solicitação, observando-se as seguintes regras e procedimentos:

a) A AMOSTRA será solicitada apenas ao licitante classificado temporariamente em primeiro lugar, por intermédio de mensagem (CHAT) na plataforma eletrônica COMPRASNET com a indicação do local e horário de sessão de avaliação;

b) A análise da AMOSTRA será baseada em critérios técnicos e objetivos, conforme fixado no Termo de Referência (anexo I), sendo emitido parecer técnico fundamentado no caso de recusa;

- c) O resultado da avaliação técnica será divulgado por meio de mensagem na plataforma eletrônica COMPRASNET.
- d) No caso de não haver entrega da AMOSTRA ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de AMOSTRA fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA;
- e) Se a(s) AMOSTRA(S) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) 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;
- f) O(s) exemplar(es) (AMOSTRA(S)) colocado(s) à disposição da Administração será(ão) tratado(s) como protótipo(s), podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;
- g) Após o resultado final da licitação, a(s) AMOSTRA(S) entregue(s) deverá(ão) ser recolhida(s) pelo(s) licitante(s) no prazo de até 30 (trinta) dias, após o qual poderá(ão) ser descartada(s) pela Administração, sem direito a ressarcimento;
- h) O(s) licitante(s) deverá(ão) colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.8.4.2. O não atendimento as exigências necessárias quanto a apresentação e formalidades mínimas exigidas para fins de apresentação de proposta de preços final (consolidada) e ou procedimentos afins, implicará na desclassificação da proponente.

9.8.4.3. Aceita a melhor proposta de preços, o(s) licitante(s) interessado(s) poder(á)(ão) realizar manifestar a intenção de recurso quanto a fase de proposta de preços, em campo próprio na plataforma, no prazo de até 10 (dez) minutos.

9.8.4.4. Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus ANEXOS, o(a) Pregoeiro(a) passará à verificação das condições de participação e a fase de habilitação.

#### 9.9. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.9.1. Encerrada a etapa de disputa de lances e envio de proposta de preços final (consolidada), o(a) Pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação, realizando as seguintes consultas/diligências necessárias, a partir da ordem de classificação e apenas em relação à(s) proponentes mais bem classificada(s) por item e ou lote/grupo:

- a. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www.compras.gov.br>;
- b. Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c. Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), mantido pela Receita Federal do Brasil;
- d. Consulta ao site do Tribunal Superior do Trabalho para fins de identificação da eventual existência de condenação judicial, 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;



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- e. Verificação de que o proponente esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.1 deste Edital;
- f. Verificação de que o proponente não esteja enquadrado nas situações constantes do item 3.2 deste Edital;
- 9.9.2. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta do proponente, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO da plataforma eletrônica COMPRASNET.

#### 9.10. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

- 9.10.1. Estando o(s) proponente(s) classificados, o(a) Pregoeiro(a) o convocará em ordem de classificação, via COMPRASNET, caso não já tendo sido anexada junto ao SICAF no instante de cadastro da proposta de preços inicial (nos termos previstos na observação do subitem 7.2 deste Edital), para fins de encaminhamento/anexação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, por meio da opção "ENVIAR ANEXO", no prazo de até 01h (uma hora), contados a partir da convocação do(a) Pregoeiro(a), podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), observadas as regras contidas nos itens 05, 07 e 08 deste Edital.
- 9.10.2. Os documentos de habilitação apresentados deverão atender ao disposto na observação do item 8.1 deste edital.
- 9.10.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
  - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**OBSERVAÇÃO:** Conforme entendimento firmado pelo TCU, originário do Acórdão nº 2.443/2021 – Plenário, a vedação no art. 64 da Lei 14.133/2021 não alcança documentos destinados a atestar condições de habilitação preexistentes à abertura da sessão pública que não foram anexados ao COMPRASNET no momento oportuno, de forma que PODERÁ o(a) Pregoeiro(a) diligenciar para permitir tal COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS).

- 9.10.4. Os documentos necessários a Habilitação do(s) proponente(s) classificado(s) serão os definidos no Termo de Referência (anexo I).
- 9.10.5. A verificação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 9.10.1, deste edital.
- 9.10.6. Será acessado o banco de dados do SICAF, para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, verificando-se a habilitação parcial de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).
- 9.10.7. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem 7.5.3 deste Edital.
- 9.10.8. Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e/ou documentos diversos como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.
- 9.10.9. Caso o licitante não esteja regularmente cadastrado no SICAF ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencido, poderá o(a) Pregoeiro(a) e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



9.10.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar subsídio técnico à unidade técnica Demandante ou ao Órgão Gerenciador do procedimento, bem como, aos setores técnicos especializados, para fins de avaliação da conformidade da documentação de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira em relação as exigências contidas no edital (e seus anexos).

9.10.11. Será INABILITADO o licitante que:

- a) deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no termo de referência deste Edital;
- b) apresentar CERTIDÃO ou outro documento com prazo de validade vencido;
- c) apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no item 9.10.1 e 9.10.2 do edital;
- d) não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e) não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

9.10.12. Sendo o licitante Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas, não será motivo de INABILITAÇÃO a existência de restrições na sua HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, sendo observado o seguinte procedimento:

- a) será o licitante DECLARADO HABILITADO no certame para fins de posterior regularização, nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.
- b) será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação para assinatura do termo de contrato, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões, visando levantar a(s) restrição(ões) identificada(s) na fase de habilitação.
- c) a não regularização da situação fiscal no prazo fixado na alínea anterior acarretará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para firmamento do contrato.

9.10.13. No julgamento da habilitação, poderá o(a) Pregoeiro(a) adotar os procedimentos, diligências e decisões que visem sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.

9.10.14. Aceita a conformidade dos documentos de habilitação do licitante melhor colocado, o(s) licitante(s) interessado(s) poder(á)(ão) realizar manifestar a intenção de recurso quanto a fase de habilitação, em campo próprio na plataforma, no prazo de até 10 (dez) minutos.

#### 9.11. DA FASE DE RECURSOS:

9.11.1. A intenção de recorrer por parte do licitante será sedimentada a cada fase do certame, seja quando do julgamento das propostas de preços ou quando da fase de habilitação.

9.11.2. Compete ao licitante interessado realizar o acompanhamento dos trabalhos e informações constantes da plataforma, assim como, observar as decisões e informações do "chat" do certame se posicionando oportunamente e, se for o caso, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER correspondente a cada fase possibilitada, em campo próprio do sistema, no momento e prazo estabelecido e informado pelo(a) Pregoeiro(a).

9.11.3. A ausência da intenção de recurso na fase correspondente, correspondente a preclusão do direito do licitante e implica na impossibilidade de apresentação de memoriais recursais, assim como, da apreciação meritória das razões de recurso em momento posterior.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



9.11.4. Havendo registro de INTENÇÃO DE RECURSO, o(a) Pregoeiro(a) não fará JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE da intenção de recorrer manifestada, de modo que a intenção será aceita automaticamente pelo sistema.

9.11.5. Somente serão conhecidos e analisados os recursos os quais tenham havido o registro da intenção de recurso na fase correspondente.

9.11.6. Após declarado vencedor, desde que registrado a intenção em momento anterior conforme referenciado nos subitens anteriores, será estabelecido na plataforma o prazo para apresentação dos memoriais recursais e prazo de contrarrazões.

9.11.7. O RECURSO ADMINISTRATIVO poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela autoridade competente a qual resultou em deliberação ao julgamento, durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

9.11.8. A recorrente a qual tiver intencionado em momento oportuno terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar os memoriais contendo as razões recursais, obrigatoriamente por meio de registro no sistema e, havendo imagens, ilustrações e demais informações que eventualmente não suportadas pela plataforma, também deverão ser enviados via e-mail constante do quadro resumo deste edital.

9.11.9. Protocoladas as razões recursais na plataforma, ficam os demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema e e-mail, no caso da situação anterior, em igual prazo, que começará a correr do momento do protocolo das razões recursais da Recorrente.

9.11.10. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis na própria plataforma eletrônica COMPRASNET.

9.11.11. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.

c) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento, solicitar informações, parecer técnicos ou demais informações da área técnica interessada/responsável e/ou jurídico para fins de proclamação de decisão, sobretudo quando o mérito recursal não versar sobre ato, decisão ou incumbência as quais não são de competência do(a) Pregoeiro(a).

9.11.12. Caso não haja a reconsideração total do ato ou decisão adotada, os memoriais de razões recursais deverão ser submetidos, depois de devidamente instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente do procedimento:

a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a).

b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

9.11.13. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema no prazo legal importa preclusão do direito de recurso, possibilitando, portanto, a adjudicação do objeto e homologação do certame.

9.11.14. A critério do(a) Pregoeiro(a) ou da autoridade superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



(ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

9.11.15. Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

9.11.16. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame e explanação dos atos decorrentes da decisão.

9.11.17. No caso de licitações com julgamento por item e/ou por grupo/lote, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/grupo/lote(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) em face dos demais itens/grupos do objeto da licitação, através de adjudicação ou homologação parcial.

#### 9.12. SUSPENSÃO E REABERTURA DA SESSÃO:

9.12.1. À(o) Pregoeiro(a) é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na plataforma eletrônica. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo do(a) Pregoeiro(a) realizar o devido agendamento prévio na plataforma do COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET).

9.12.2. O(a) Pregoeiro(a), a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus ANEXOS, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorrida 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do prosseguimento aos participantes, a qual serão informados na plataforma do COMPRAS.GOV.BR (COMPRASNET).

9.12.3. A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24h (vinte e quatro horas), em relação ao(s) ITEM(NS) e/ou GRUPO/LOTE(S) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

- a) Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- b) Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, o certame restará retroagido aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;
- c) Licitante declarado vencedor que não assinar o instrumento contratual, não havendo CADASTRO DE RESERVA, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;
- d) Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparadas com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que, vencedora do certame, não comprove tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- e) Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



9.12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados na plataforma eletrônica COMPRASNET a data e hora de tal reabertura, observados os seguintes meios:

- a) A convocação se dará por meio da plataforma eletrônica COMPRASNET ("CHAT" ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- b) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados cadastrais contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante mantê-los atualizados; e,
- c) A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do Diário Oficial do Município – DOM e Portal de Licitações do TCE/CE, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

9.12.5. A Sessão Pública reaberta será composta de todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que os trabalhos serão retomados.

### 9.13. ENCERRAMENTO DA SESSÃO:

9.13.1. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os proponentes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

9.13.2. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) a adjudicação do objeto desta licitação ao proponente declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) Para as publicações quanto resultados do certame, instrução do feito e deliberações quanto aos proclames de julgamento;
- b) À Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações, para fins de análise e parecer jurídico;
- c) E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subsequente formalização de ARP/Contrato(s).

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1. Quando não houver recurso administrativo, o(a) Pregoeiro(a) encerrará a sessão e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo devidamente instruído à apreciação da Autoridade Competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

10.2. O objeto da licitação será adjudicado ao proponente declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

- a) homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;
- b) anular o certame, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,
- c) revogar o certame, total ou parcialmente, por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



10.4. A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

d) Não havendo homologação do certame após decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## 11. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

11.1. Por se tratar de licitação via Sistema de Registro de Preços – SRP, no presente procedimento não foram fixadas as dotações orçamentárias e fontes de recursos correspondentes ao objeto, posto que estes somente serão definidos quando do momento da contratação, haja vista a natureza do procedimento e a não obrigatoriedade vinculativa, sobretudo, ocasionado pela imprevisibilidade de eventuais contratações.

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 12.1. PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO:

12.1.1. Adjudicada e Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de CAUCAIA - CE convocará o proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

12.1.2. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo município, através do órgão Gerenciador, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, e o proponente vencedor, que observará os termos deste edital e seus anexos, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA e a Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

12.1.3. O Proponente Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços.

12.1.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Município de CAUCAIA - CE.

12.1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade.

12.1.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

### 12.2. DO CADASTRO RESERVA

12.2.1. Após a homologação da licitação deverão ser observadas as condições para a formalização da ata de registro de preços e o respectivo cadastro reserva, de modo que será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

12.2.2. No caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, preferencialmente, será observada a existência de formação de cadastro de reserva.

12.2.3. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se referem o subitem anterior somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas da ARP, em Lei e no RILC.

### 12.3. DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES:

12.3.1. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, verificada a inexistência ou o não êxito quanto ao cadastro reserva, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.3.2. 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 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.4. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo por parte da vencedora, passível de análise pela Administração, em não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Proponente à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.5. Os proponentes além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, da Lei Municipal n.º 3.625, de 30 de junho de 2023, a qual criou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA e Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023, deverão obedecer às disposições e obrigações específicas elencadas na Ata de Registro de Preços (anexo IV) do edital.

## 13. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

### 13.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

13.2. Dentro da validade da ARP, o adjudicatário registrado poderá ser convocado para comparecer perante o órgão ou entidade para firmar contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

13.3. A Administração convocará o adjudicatário para assinatura, mediante correspondência meio eletrônico ou publicação no Diário Oficial do Município – DOM, para que seja assinado no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



13.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado 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.

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

13.7. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

#### 13.8. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO:

13.9. Se o adjudicatário quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro proponente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### 14. DO PAGAMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES DO OBJETO

14.1. As condições de pagamento, obrigações, detalhamentos e demais especificidades quanto ao objeto e não abordados na parte geral desse edital, serão aquelas constantes do Termo de Referências e seus anexos.

#### 15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei n.º 12.846/2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

15.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) 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;



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo - SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



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

- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra;
- b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.3. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
a) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
c) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos.

contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
g) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

15.4. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 15.3, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e 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.

15.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.6. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

15.7. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

15.8. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (“e-mail”) declarado ou apresentado nos documentos do processo.

15.9. A proponente deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (“e-mail”) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de CAUCAIA/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



15.10. Quando a ação ou omissão ensejar a prática de mais de uma infração, será aplicada a mais grave das penas cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/3 até metade, justificadamente, em decorrência da gravidade da conduta.

15.11. A penalidade resultante da aplicação do item anterior não poderá ser maior do que as penalidades consideradas cumulativamente.

15.12. O cometimento reiterado de atrasos injustificados dos prazos previstos para a execução do objeto poderá resultar no cancelamento do registro de preços do Fornecedor.

15.13. Será considerado em estado de reiterado cometimento de atrasos dos prazos o Fornecedor que incorrer no terceiro atraso injustificado, ao longo da vigência da Ata.

15.14. A multa, calculada na forma do Anexo I - Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

15.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.16. Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.

15.17. O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15.18. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.19. A aplicação das sanções previstas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cumuladas ou não com multa, requererá a instauração de Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.20. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o Fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

15.21. Serão indeferidas pela Comissão de PAR, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.22. A prescrição da pretensão de aplicação das sanções ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida e suspensa na forma da Lei.

15.23. Excepcionalmente, desde que justificado pelo gestor da ata, no Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, o município poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida, em conformidade com o instrumento convocatório, Termo de Referência, ou ata de registro de preços, e instaurar de imediato o procedimento administrativo para apuração de responsabilidade por descumprimento, que deverá ter tramitação prioritária.

15.24. Todas as penalidades serão registradas, para efeito de publicidade, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



TCU, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e demais sistemas internos, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

15.25. No caso de provimento do recurso ou de reconsideração da decisão, os autos serão remetidos à Secretaria de Finanças para devolução ao fornecedor dos valores eventualmente retidos.

15.26. Os instrumentos de requerimentos, de defesas prévias e de recursos eventualmente interpostos pelos licitantes, adjudicatários e/ou por quaisquer interessados deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais e/ou em versões conferidas com o original por servidores da Administração Pública, sob pena de, a critério exclusivo do município, não serem avaliados. Caso o fornecimento de cópias de documentos seja requerido ao município, as despesas correspondentes deverão ser ressarcidas previamente, em Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

## 16. FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. As proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais proponentes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 17. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

### DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

39



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



17.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

17.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.3. Impugnação feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail, informado no quadro de resumo deste edital, que preencham os seguintes requisitos:

17.4.1. O endereçamento o(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura de CAUCAIA;

17.4.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada dentro do prazo editalício;

17.4.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

17.4.4. O pedido, com suas especificações;

17.5. A proponente deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

17.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

17.6.1. Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir e divulgar em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.6.2. A resposta do Município de CAUCAIA - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

17.6.3. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

17.6.4. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

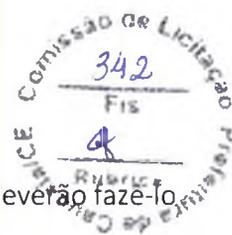
17.6.5. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

### DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

17.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



17.7.1. Os proponentes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.8. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

18.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação da Lei Municipal nº 3.625, de 30 de junho de 2023, a qual criou o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA e a Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

18.3. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

18.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no “chat” do [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

18.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, na sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada na Rua José Valdeci Pinto Lima (Rua D), nº 270, Padre Romualdo, CAUCAIA/CE, CEP: 61601-055.

18.7. O referido edital e seus ANEXOS estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

18.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de CAUCAIA - CE.

CAUCAIA, CE, 22 DE JULHO DE 2024.

INGRID GOMES MOREIRA  
PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelos Decreto nºs 1.381, Decreto nº 1.383, Decreto nº 1.387, Decreto nº 1.388, Decreto nº 1.392, Decreto nº 1.393, e alterações posteriores.

2.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes/Itens e especificações dos produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## 2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

### 2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 2.2. Objeto:

1. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS, VOLTADOS PARA A REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL – 4º e 5º ANO DESTINADOS AOS ESTUDANTES E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

### 2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

### 2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 07616162000106-0-000004/2024.
- ID da(s) DFD(S) no PCA constante do PNCP: 12



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



→ Data de publicação no PNCP: 12/01/2024

### 2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação.

### 3.2. Valor global estimado:

R\$ 2.965.169,96 (dois milhões, novecentos e sessenta e nove mil, cento e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos)

### 3.3. Metodologia do orçamento:

3.4. Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

## 4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

### 4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

*MARCA - Excepcionalmente será permitida a indicação de uma ou mais marcas ou modelos, desde que justificada tecnicamente no processo, nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d da Lei nº 14.133, de 2021.*

*SIMILARIDADE - Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida dos*



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



*expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração.*

*Permite-se menção a marca de referência no aviso, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.”*

*Deve a Administração, ainda, observar o princípio da padronização considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 9º, inciso I, alínea b, da IN Seges/ME nº 81, de 2022. Também deverá ser observada a Portaria SEGES/ME n. 938, de 2022, que institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.*

#### **4.3. Da subcontratação:**

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

### **5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO**

#### **5.1. Local de entrega do Objeto**

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**.

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Juaci Sampaio Pontes, 2000, Centro, Caucaia/CE.

#### **5.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega**

5.2.1. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

5.2.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



### 5.3. Prazo para entrega

5.3.1. Os produtos deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **Ordem de Compra/Nota de Empenho**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser entregue em remessa única.

## 6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

### 6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

## 6.2. Forma de pagamento

6.2.1. A liquidação da despesa e o Pagamento serão efetuados na proporção de entrega dos produtos, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 6.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

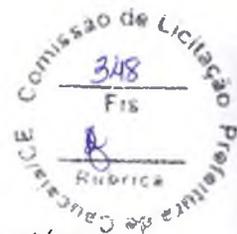
6.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a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

6.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



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

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

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

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

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

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro do ano firmado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

### 8.1. Da forma de apresentação das propostas

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



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

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

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

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

9.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

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

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

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

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

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

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à



verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

**10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133.**

**10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:**

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

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

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

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

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os materiais.

10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

### **10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:**

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, ~~as normas~~ de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de Caucaia/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Caucaia/CE, ~~cuja~~ reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:**

h) 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;

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

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

j) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

l) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

m) fraudar a licitação;

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

o) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

p) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

q) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

r) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

**11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) **Multa:**
  - d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo - SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**





PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



13.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
QUANTITATIVOS, DO VALOR ESTIMADO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**1. DOS QUANTITATIVOS:**

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** O quantitativo estimado tomou-se como base a média de alunos matriculados nos 4º e 5º anos do ensino fundamental I, já levando-se em consideração o incremento de quantidades, assim como, a devida redução de quantidades na ausência e/ou de alunos.

A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipulada por este órgão demandante.

**2. DO VALOR ESTIMADO**

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pelo Setor de Coletas e Orçamentos.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 1.382, de 28 de dezembro de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao Setor de Coletas e Orçamentos, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços (constante autos), apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado) em R\$ 2.965.169,96 (dois milhões, novecentos e sessenta e nove mil, cento e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos), conforme discriminado na tabela abaixo:



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	MÉDIA TOTAL	
				VAL. UNIT.	VAL TOTAL
1	CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA - LIVRO DO ALUNO: Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 100 (cem) e no máximo por 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m <sup>2</sup> , com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados no mínimo em 10 (dez) lições, compostas pelos seguintes conteúdos: leituras de adivinha, trava-língua, parlenda, texto jornalístico, legenda, convite, receita culinária, regras de jogo, lenda e fábulas. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um desafio de leitura e um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 4º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.	UND	4.157	R\$ 174,33	R\$ 724.689,81
2	CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA - PROFESSOR: Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 95 (noventa e cinco) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m <sup>2</sup> , com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm, com no mínimo 10 (dez) lições. Deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para	UND	200	R\$ 191,67	R\$ 38.334,00



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ajudar os alunos no momento da correção das questões propostas, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são UND 200 explorados nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão acompanhar o Guia do Professor, 04 (quatro) fichas para registro de Desafios de Leitura que avaliem a fluência leitora dos estudantes, impressas em Offset com aproximadamente 75 g/m<sup>2</sup> em formato aproximado de 27,0 cm x 40,0 cm. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve -se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo Página 3 de 29 de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

SP



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



3	<p>CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – LIVRO DO ALUNO: Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 100 (cem) e no máximo por 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados no mínimo em 10 (dez) lições, compostas pelos seguintes conteúdos: leituras de adivinha, trava-língua, parlenda, texto jornalístico, legenda, convite, receita culinária, regras de jogo, lenda e fábulas. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um desafio de leitura e um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 5º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>	UND	3.749	R\$ 174,33	R\$ 653.563,17
4	<p>CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA - PROFESSOR: Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 95 (noventa e cinco) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm, com no mínimo 10 (dez) lições. Deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajudar os alunos no momento da correção das questões propostas, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são explorados nas questões propostas no simulado e</p>	UND	200	R\$ 195,00	R\$ 39.000,00

SP



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão acompanhar o Guia do Professor, 04 (quatro) fichas para registro de Desafios de Leitura que avaliem a fluência leitora dos estudantes, impressas em Offset com aproximadamente 75 g/m<sup>2</sup> em formato aproximado de 27,0 cm x 40,0 cm. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve -se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo Página 3 de 29 de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

*[Handwritten signature]*

5	<p>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – LIVRO DO ALUNO: Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 (oitenta) e no máximo por 130 (cento e trinta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados em no mínimo 10 (dez) lições, que se valham do desenvolvimento de habilidades matemáticas por meio de jogos, priorizando os jogos de regras, em que os alunos poderão assumir diferentes papéis e combinar novas regras com o grupo. Deve-se oferecer também tabuleiros ou peças prontas, disponíveis no desenvolvimento dos conteúdos ou como material destacável. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 4º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>	UND	4.157	R\$ 174,33	R\$ 724.689,81
6	<p>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – PROFESSOR: Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 80 (oitenta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm. Deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, oferecendo orientações pedagógicas detalhadas nas laterais, para cada conteúdo trabalhado no livro do aluno, bem como para cada simulado, de modo a indicar procedimento adotados em avaliações externas e orientações de encaminhamento da correção dos simulados; relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições e que nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a</p>	UND	200	R\$ 195,00	R\$ 39.000,00

	<p>Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e competências essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve-se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.</p>				
7	<p>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – LIVRO DO ALUNO: Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 (oitenta) e no máximo por 130 (cento e trinta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados em no mínimo 10 (dez) lições, que se valham do desenvolvimento de habilidades matemáticas por meio de jogos, priorizando os jogos de regras, em que os alunos poderão assumir diferentes papéis e combinar novas regras com o grupo. Deve-se oferecer também tabuleiros ou peças prontas, disponíveis no desenvolvimento dos conteúdos ou como material destacável. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 5º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>	UND	3.749	R\$ 174,33	R\$ 653.563,17

8	<p>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – PROFESSOR: Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 80 (oitenta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm. Deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, oferecendo orientações pedagógicas detalhadas nas laterais, para cada conteúdo trabalhado no livro do aluno, bem como para cada simulado, de modo a indicar procedimento adotados em avaliações externas e orientações de encaminhamento da correção dos simulados; relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições e que nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e competências essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve-se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.</p>	UND	200	R\$ 195,00	R\$ 39.000,00
9	<p>LIVRO DIÁRIO DO PROFESSOR – Material de apoio pedagógico com o objetivo de auxiliar no planejamento escolar, com informações importantes que orientem e contribuam para as práticas pedagógicas. Deve constar informações sobre o Saeb e Ideb.</p>	UND	1.000	R\$ 53,33	R\$ 53.330,00

VALOR MÉDIO GLOBAL	R\$ 2.965.169,96
--------------------	------------------

### 3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A utilização do critério de julgamento por lote em licitações para aquisição de material didático é uma prática comum e pode ser vantajosa em determinadas situações. Aqui estão algumas considerações sobre o uso desse critério:



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



**Economia de escala:** Ao adquirir material didático em grandes quantidades, é possível obter descontos por volume, o que pode resultar em economias significativas para Secretaria Municipal de Educação.

**Simplificação do processo:** Ao avaliar propostas e tomar decisões com base no conjunto de itens licitados em um lote, o processo de licitação pode ser simplificado, reduzindo a carga administrativa e burocrática para todos os envolvidos.

**Consistência e uniformidade:** A aquisição de material didático em lote pode garantir consistência e uniformidade nos recursos educacionais fornecidos aos alunos e educadores, facilitando a implementação de currículos padronizados.

**Negociações favoráveis:** Ao licitar em lotes, a administração na condição de contratante pode ter mais poder de negociação com os fornecedores, pois está adquirindo uma quantidade maior de itens, o que pode resultar em condições contratuais mais favoráveis.

**Redução de custos administrativos:** Consolidar múltiplos itens em lotes pode reduzir os custos administrativos associados ao processo de licitação, como custos de publicação de editais, tempo dedicado à avaliação de propostas e custos de gestão do contrato.

Em resumo, o critério de julgamento por lote pode ser uma abordagem eficaz para aquisição de material didático, desde que seja aplicado de forma cuidadosa e considerando os aspectos específicos do processo de licitação e das necessidades da Secretaria de Educação.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

### a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- a.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2024.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



a.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

a.11. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

**b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b.2. Prova de 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;

b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**c. Qualificação Econômico-Financeira**

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, 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.

c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

c.5. 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).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **d. Qualificação Técnica**

d.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

d.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- d.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- d.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d.9. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- d.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- d.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- d.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **e. Declarações**

- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. 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;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e.5. 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.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS, VOLTADOS PARA A REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL – 4º e 5º ANO DESTINADOS AOS ESTUDANTES E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

O material didático desempenha um papel fundamental no processo de ensino e aprendizagem nas escolas. Aqui estão algumas razões pelas quais é importante ter material didático:

**Facilita o ensino:** O material didático fornece recursos estruturados e organizados que ajudam os professores a planejar e conduzir suas aulas de forma eficaz. Ele oferece uma base sólida para o ensino, incluindo conteúdos, atividades e estratégias de aprendizagem.

**Promove a aprendizagem ativa:** O material didático pode incluir uma variedade de recursos, como livros didáticos, cadernos de exercícios, jogos educativos, recursos audiovisuais e tecnológicos, que incentivam os alunos a se envolverem ativamente no processo de aprendizagem.

**Atende às necessidades individuais dos alunos:** O material didático pode ser adaptado para atender às diferentes necessidades e estilos de aprendizagem dos alunos. Ele pode incluir atividades diferenciadas, recursos de apoio para alunos com dificuldades específicas e desafios adicionais para alunos mais avançados.

**Favorece a compreensão e a fixação dos conteúdos:** O material didático apresenta os conteúdos de forma clara e acessível, utilizando recursos visuais, exemplos práticos e explicações detalhadas que ajudam os alunos a compreenderem melhor os conceitos e a fixarem o aprendizado.

**Estimula a criatividade e o pensamento crítico:** O material didático pode incluir atividades que estimulam a criatividade, a reflexão e o pensamento crítico dos alunos, incentivando-os a desenvolver habilidades cognitivas essenciais para o seu desenvolvimento pessoal e acadêmico.

**Mantém os alunos motivados e engajados:** O material didático pode ser elaborado de forma a tornar o processo de aprendizagem mais interessante e atrativo para os alunos, contribuindo para manter sua motivação e seu engajamento ao longo do tempo.

O Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) é uma iniciativa do governo brasileiro que visa avaliar a qualidade da educação básica no país. Foi criado em 1990 pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), órgão vinculado ao Ministério da Educação (MEC).



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



O SAEB realiza avaliações periódicas em diversas áreas do conhecimento, como Língua Portuguesa, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. As avaliações são aplicadas a estudantes do ensino fundamental e médio, em escolas públicas e privadas.

Já o SPAECE (Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará) é um sistema de avaliação educacional específico do estado do Ceará, no Brasil. Assim como o SAEB, o SPAECE tem o objetivo de avaliar a qualidade da educação básica, mas foca exclusivamente nas escolas cearenses.

O SPAECE foi criado em 1992 e é coordenado pela Secretaria de Educação do Estado do Ceará. Ele realiza avaliações periódicas em diversas áreas do conhecimento, como Língua Portuguesa e Matemática, e abrange alunos do ensino fundamental e médio das escolas públicas do estado.

Assim como o SAEB, o SPAECE também coleta informações sobre o contexto socioeconômico das escolas e dos alunos, permitindo uma análise mais completa dos fatores que influenciam o desempenho educacional.

Para atender às demandas do SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica) e do SPAECE (Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará), é importante contar com material didático que aborde os conteúdos específicos avaliados por esses sistemas, bem como promova o desenvolvimento das habilidades e competências requeridas pelas avaliações. Aqui estão algumas características que o material didático pode ter para atender a esses requisitos:

**Alinhamento com as Diretrizes Curriculares:** O material deve estar alinhado com as diretrizes curriculares do ensino fundamental e médio, garantindo que os conteúdos abordados estejam de acordo com o que é esperado que os alunos aprendam.

**Enfoque nos objetivos e competências avaliadas:** O material deve direcionar o ensino para os objetivos e competências específicos avaliados pelo SAEB e pelo SPAECE. Isso pode incluir habilidades de leitura, interpretação de texto, resolução de problemas matemáticos, entre outros.

**Variedade de exercícios e atividades:** O material deve oferecer uma variedade de exercícios e atividades que possibilitem a prática e a aplicação dos conteúdos ensinados. Isso ajuda os alunos a desenvolverem suas habilidades e se prepararem para as avaliações.

**Contextualização e relevância:** O material deve ser contextualizado e relevante para a realidade dos alunos, de modo a facilitar a compreensão e o engajamento com os conteúdos apresentados.

**Apoio para professores:** Além do material destinado aos alunos, é importante que haja também recursos e orientações para os professores, auxiliando-os no planejamento das aulas e na utilização eficaz do material didático.

**Atualização e revisão contínua:** O material deve ser constantemente revisado e atualizado para garantir sua qualidade e adequação às necessidades dos alunos e às demandas das avaliações como o SAEB e o SPAECE.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



Em resumo, o material didático é uma ferramenta indispensável para o ensino eficaz, pois oferece suporte aos professores, promove a aprendizagem dos alunos e contribui para o alcance dos objetivos educacionais.

Ao escolher material didático para atender ao SAEB e ao SPAECE, é fundamental considerar esses aspectos para garantir que ele seja eficaz na preparação dos alunos e na promoção da qualidade da educação básica.

Na aquisição de material didático para a rede pública de ensino, os principais beneficiados são os alunos, os professores e o sistema educacional como um todo.

Os alunos são os principais beneficiários do material didático, pois ele fornece recursos que facilitam o aprendizado, ajudam na compreensão dos conteúdos, promovem o desenvolvimento de habilidades e competências, e estimulam o interesse pela aprendizagem.

Os professores também se beneficiam do material didático, pois ele oferece suporte para o planejamento e a condução das aulas, economizando tempo na preparação de materiais e proporcionando recursos que os auxiliam no ensino e na avaliação dos alunos.

Os gestores escolares podem se beneficiar da aquisição de material didático, pois ele contribui para a melhoria da qualidade do ensino na escola, ajuda na implementação de políticas educacionais e no alcance das metas de aprendizagem estabelecidas.

A aquisição de material didático para a rede pública de ensino pode beneficiar o sistema educacional como um todo, promovendo a padronização e a qualidade do ensino, contribuindo para a redução das desigualdades educacionais e para a melhoria dos índices de aprendizagem.

Em última análise, o principal objetivo da aquisição de material didático para a rede pública de ensino é promover a qualidade da educação e garantir o acesso a recursos educacionais de qualidade para todos os alunos.

## **2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Conta o presente objeto provisionado junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** para o exercício de 2024, com o ID do item no PCA de ID n.º 07616162000106-0-000004/2024.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

3.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

### **a) Requisitos de habilitação para julgamento:**

3.2. Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21, contudo, a relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

3.2. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que no momento da contratação seja apresentado os seguintes requisitos específicos:

**b) Requisitos para fins de contratação:**

Não haverá requisitos formais a serem exigidos para fins de contratação, contudo, deve ser observado as condições de participação e capacidade de atendimento da empresa a ser contratada.

**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

PROJETO EDUCACIONAL DIRECIONADO PARA AS AVALIAÇÕES EXTERNAS (ENSINO FUNDAMENTAL I) – APROVA BRASIL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
01	<b>CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA - LIVRO DO ALUNO:</b> Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 100 (cem) e no máximo por 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m <sup>2</sup> , com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados no mínimo em 10 (dez) lições, compostas pelos seguintes conteúdos: leituras de adivinha, trava-língua, parlenda, texto jornalístico, legenda, convite, receita culinária, regras de jogo, lenda e fábulas. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um desafio de leitura e um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 4º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.	UND	4.157
02	<b>CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA - PROFESSOR:</b> Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 95 (noventa e cinco) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m <sup>2</sup> , com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm, com no mínimo 10 (dez) lições. Deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajudar os alunos no momento da correção das questões propostas, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são explorados nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão acompanhar o Guia do Professor, 04 (quatro) fichas para registro de	UND	200



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



	<p>Desafios de Leitura que avaliem a fluência leitora dos estudantes, impressas em Offset com aproximadamente 75 g/m<sup>2</sup> em formato aproximado de 27,0 cm x 40,0 cm. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve -se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo Página 3 de 29 de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.</p>		
03	<p><b>CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – LIVRO DO ALUNO:</b> Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 100 (cem) e no máximo por 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados no mínimo em 10 (dez) lições, compostas pelos seguintes conteúdos: leituras de adivinha, trava-língua, parlenda, texto jornalístico, legenda, convite, receita culinária, regras de jogo, lenda e fábulas. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um desafio de leitura e um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 5º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>	UND	3.749
04	<p><b>-CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA - PROFESSOR:</b> Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 95 (noventa e cinco) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm, com no mínimo 10 (dez) lições. Deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajudar os alunos no momento da correção das questões propostas, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são explorados nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão acompanhar o Guia do Professor, 04 (quatro) fichas para registro de Desafios de Leitura que avaliem a fluência leitora dos estudantes, impressas em Offset com aproximadamente 75 g/m<sup>2</sup> em formato aproximado de 27,0 cm x 40,0 cm. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve -se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo Página 3 de 29 de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.</p>	UND	200
05	<p><b>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – LIVRO DO ALUNO:</b> Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 (oitenta) e no máximo por 130 (cento e trinta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados em no mínimo 10 (dez) lições, que se valham do desenvolvimento de habilidades matemáticas por meio de jogos, priorizando os jogos de regras, em que os alunos poderão assumir diferentes papéis e combinar novas regras com o grupo. Deve-se oferecer também tabuleiros ou peças prontas, disponíveis no desenvolvimento dos conteúdos ou como material</p>	UND	4.157



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



	<p>destacável. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 4º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>		
06	<p><b>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – PROFESSOR:</b> Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 80 (oitenta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm. Deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, oferecendo orientações pedagógicas detalhadas nas laterais, para cada conteúdo trabalhado no livro do aluno, bem como para cada simulado, de modo a indicar procedimento adotados em avaliações externas e orientações de encaminhamento da correção dos simulados; relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições e que nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e competências essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve-se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.</p>	UND	200
07	<p><b>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – LIVRO DO ALUNO:</b> Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 (oitenta) e no máximo por 130 (cento e trinta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados em no mínimo 10 (dez) lições, que se valham do desenvolvimento de habilidades matemáticas por meio de jogos, priorizando os jogos de regras, em que os alunos poderão assumir diferentes papéis e combinar novas regras com o grupo. Deve-se oferecer também tabuleiros ou peças prontas, disponíveis no desenvolvimento dos conteúdos ou como material destacável. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 5º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>	UND	3.749
08	<p><b>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – PROFESSOR:</b> Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 80 (oitenta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm. Deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, oferecendo orientações pedagógicas detalhadas nas laterais, para cada conteúdo trabalhado no livro do aluno, bem como para cada simulado, de modo a indicar procedimento adotados em avaliações externas e orientações de encaminhamento da correção dos simulados; relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições e que nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página</p>	UND	200

	do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e competências essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve-se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.		
09	<b>LIVRO DIÁRIO DO PROFESSOR</b> – Material de apoio pedagógico com o objetivo de auxiliar no planejamento escolar, com informações importantes que orientem e contribuam para as práticas pedagógicas. Deve constar informações sobre o Saeb e Ideb.	UND	1000

**Observação:** o quantitativo estimado tomou-se como base a média de alunos matriculados nos 4º e 5º anos do ensino fundamental I, já levando em consideração o incremento de quantidades, assim como, a devida redução de quantidades na ausência e/ou de alunos.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Existem várias soluções para garantir a disponibilidade de material didático nas escolas. Aqui estão algumas das que se aplicariam de forma mais eficaz:

- **Livros didáticos:** Os livros didáticos tradicionais fornecem um recurso estruturado e abrangente para os alunos aprenderem. Eles podem ser adotados pelo currículo escolar e atualizados regularmente para refletir mudanças nas diretrizes educacionais e no conhecimento atual.
- **Recursos digitais:** Plataformas educacionais online, aplicativos móveis e softwares educacionais oferecem uma variedade de recursos, desde livros eletrônicos até vídeos, exercícios interativos e jogos educacionais. Esses recursos digitais podem ser mais dinâmicos e envolventes para os alunos, além de permitir a personalização do aprendizado.

Os livros didáticos são projetados para seguir um plano de ensino específico, o que ajuda a garantir que os alunos recebam uma educação abrangente e organizada em várias disciplinas. Também oferecem uma fonte de referência consistente para alunos e professores. Eles fornecem uma base sólida de informações sobre os tópicos abordados no currículo escolar.

Os livros didáticos são escritos por especialistas em suas áreas e revisados por profissionais da educação, garantindo assim um alto padrão de qualidade e precisão nas informações apresentadas. Muitas vezes incluem conteúdos adicionais, exercícios práticos e exemplos que ajudam os alunos a entender melhor os conceitos apresentados em sala de aula.

Os livros didáticos são geralmente distribuídos a todos os alunos de uma determinada série ou disciplina, garantindo que todos tenham acesso ao mesmo material, independentemente de sua situação financeira. Os livros didáticos permitem que os alunos revisem o material em casa, façam anotações e se preparem para testes e exames.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



Os livros didáticos fornecem um guia para os professores, ajudando-os a planejar suas aulas e a abordar os tópicos de forma organizada e eficaz. São frequentemente atualizados para refletir novas descobertas, mudanças nas diretrizes educacionais e avanços na área de estudo, garantindo assim que o material seja relevante e atualizado.

O município já realizou aquisição de tablets destinado aos alunos da rede pública de ensino, que outrora já foram distribuídos, o município de Caucaia também disponibilizou chips com internet 3G/4G para que os alunos contemplados tivessem acesso a rede mundial de computadores, e ainda a locação de plataforma de estudo digital e/ou ambiente virtual de aprendizagem para atender as necessidades do ensino infantil, fundamental anos iniciais e finais.

Diante de toda a infraestrutura digital que já fora montada, a aquisição de livros didáticos para complementar a educação dos últimos anos do ensino fundamental é a solução que se mostra mais vantajosa, tendo em vista o município já dispor de ferramentas tecnológicas. Não podemos deixar de ressaltar que a solução em questão deve ter foco nas habilidades aferidas pelo SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica) e SPAECE (Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará), importantes avaliadores do sistema educacional.

Sem dúvida, a solução que a Secretaria Municipal de Educação precisa para este momento é a aquisição de kits livros de materiais didáticos (semiestruturados) afim de complementar a rede de ensino para os anos finais.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pelo Setor de Coletas e Orçamentos.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 1.382, de 28 de dezembro de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao Setor de Coletas e Orçamentos, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços (constante autos), apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado) em R\$ 2.965.169,96 (dois milhões, novecentos e sessenta e nove mil, cento e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos), conforme discriminado na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	MÉDIA TOTAL	
				VAL. UNIT.	VAL. TOTAL



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



1	<p>CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA - LIVRO DO ALUNO: Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 100 (cem) e no máximo por 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados no mínimo em 10 (dez) lições, compostas pelos seguintes conteúdos: leituras de adivinha, trava-língua, parlenda, texto jornalístico, legenda, convite, receita culinária, regras de jogo, lenda e fábulas. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um desafio de leitura e um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 4º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>	UND	4.157	R\$ 174,33	R\$ 724.689,81
2	<p>CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA - PROFESSOR: Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 95 (noventa e cinco) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm, com no mínimo 10 (dez) lições. Deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para</p>	UND	200	R\$ 191,67	R\$ 38.334,00

*JP*



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



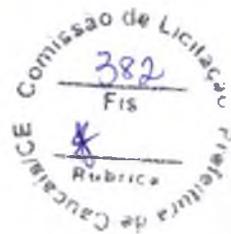
ajudar os alunos no momento da correção das questões propostas, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são UND 200 explorados nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão acompanhar o Guia do Professor, 04 (quatro) fichas para registro de Desafios de Leitura que avaliem a fluência leitora dos estudantes, impressas em Offset com aproximadamente 75 g/m<sup>2</sup> em formato aproximado de 27,0 cm x 40,0 cm. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve -se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo Página 3 de 29 de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

490



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



3	<p>CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – LIVRO DO ALUNO: Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 100 (cem) e no máximo por 120 (cento e vinte) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados no mínimo em 10 (dez) lições, compostas pelos seguintes conteúdos: leituras de adivinha, trava-língua, parlenda, texto jornalístico, legenda, convite, receita culinária, regras de jogo, lenda e fábulas. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um desafio de leitura e um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 5º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>	UND	3.749	R\$ 174,33	R\$ 653.563,17
4	<p>CADERNO LÍNGUA PORTUGUESA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA - PROFESSOR: Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 95 (noventa e cinco) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm, com no mínimo 10 (dez) lições. Deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, devendo trazer orientações pedagógicas detalhadas para cada conteúdo trabalhado e também para cada simulado, para ajudar os alunos no momento da correção das questões propostas, relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições anteriores e que são explorados nas questões propostas no simulado e</p>	UND	200	R\$ 195,00	R\$ 39.000,00

49



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo - SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



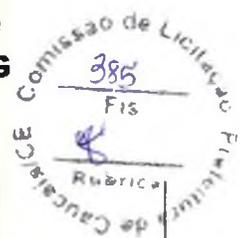
indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e capacidades essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão acompanhar o Guia do Professor, 04 (quatro) fichas para registro de Desafios de Leitura que avaliem a fluência leitora dos estudantes, impressas em Offset com aproximadamente 75 g/m<sup>2</sup> em formato aproximado de 27,0 cm x 40,0 cm. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve-se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo Página 3 de 29 de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.

*JP*

5	<p>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – LIVRO DO ALUNO: Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 (oitenta) e no máximo por 130 (cento e trinta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados em no mínimo 10 (dez) lições, que se valham do desenvolvimento de habilidades matemáticas por meio de jogos, priorizando os jogos de regras, em que os alunos poderão assumir diferentes papéis e combinar novas regras com o grupo. Deve-se oferecer também tabuleiros ou peças prontas, disponíveis no desenvolvimento dos conteúdos ou como material destacável. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 4º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>	UND	4.157	R\$ 174,33	R\$ 724.689,81
6	<p>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – PROFESSOR: Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 80 (oitenta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm. Deverá ser destinado aos professores do 4º ano do Ensino Fundamental I, oferecendo orientações pedagógicas detalhadas nas laterais, para cada conteúdo trabalhado no livro do aluno, bem como para cada simulado, de modo a indicar procedimento adotados em avaliações externas e orientações de encaminhamento da correção dos simulados; relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições e que nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a</p>	UND	200	R\$ 195,00	R\$ 39.000,00



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



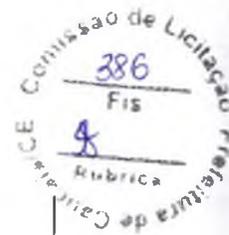
	<p>Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e competências essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve-se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.</p>				
7	<p>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – LIVRO DO ALUNO: Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto no mínimo por 80 (oitenta) e no máximo por 130 (cento e trinta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em espiral empastado com capa plástica, no formato 20,5 cm x 27,5 cm, organizados em no mínimo 10 (dez) lições, que se valham do desenvolvimento de habilidades matemáticas por meio de jogos, priorizando os jogos de regras, em que os alunos poderão assumir diferentes papéis e combinar novas regras com o grupo. Deve-se oferecer também tabuleiros ou peças prontas, disponíveis no desenvolvimento dos conteúdos ou como material destacável. Cada lição deverá ser planejada para uma aula de aproximadamente 55 (cinquenta e cinco) minutos, a serem trabalhadas uma vez por semana, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. A cada bloco de conteúdos trabalhados do livro (lições), o aluno deverá encontrar inserido no próprio livro, sem folhas a parte, um simulado, para que se possa avaliar o processo de aprendizagem, sendo esta, uma etapa indispensável no processo crescente de aquisição de conhecimento. A sequência de conteúdos deve estar organizada de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o 5º ano, considerando uma ordem crescente de dificuldade.</p>	UND	3.749	R\$ 174,33	R\$ 653.563,17



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



8	<p>CADERNO DE MATEMÁTICA PARA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I, EDITORA MODERNA – PROFESSOR: Livro consumível para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, composto por no mínimo 80 (oitenta) páginas impressas em papel Offset com aproximadamente 90 g/m<sup>2</sup>, com acabamento em brochura, empastado com capa plástica, no formato aproximado de 23,0 cm x 28,8 cm. Deverá ser destinado aos professores do 5º ano do Ensino Fundamental I, oferecendo orientações pedagógicas detalhadas nas laterais, para cada conteúdo trabalhado no livro do aluno, bem como para cada simulado, de modo a indicar procedimento adotados em avaliações externas e orientações de encaminhamento da correção dos simulados; relação dos conteúdos desenvolvidos nas lições e que nas questões propostas no simulado e indicação das habilidades e competências avaliadas, com base nas Matrizes de Referência do Saeb, sobretudo a Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA). Cada página deverá conter a reprodução reduzida da página do livro do aluno gabaritado, relação das habilidades e competências essenciais do aluno para aprendizagem dos conteúdos da lição, comentários, sugestões e orientações específicas para o desenvolvimento das questões, incluindo trabalhos preliminares e finais essenciais, relação dos conteúdos desenvolvidos nas páginas, além de sugestões de atividades caso sejam observadas dificuldades. Deverão ser realizadas, no mínimo, 04 (quatro) capacitações presenciais, realizadas por pedagogo, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada, com a finalidade apresentação e implantação do projeto e material didático. Como parte integrante da oferta, deve-se incluir uma proposta de Avaliação Diagnóstica, a ser aplicada no início do ano letivo com o objetivo de oportunizar um planejamento mais assertivo no que diz respeito ao trabalho com competências de habilidades do Saeb, a partir da observação do desempenho dos estudantes, da turma e da rede de ensino.</p>	UND	200	R\$ 195,00	R\$ 39.000,00
9	<p>LIVRO DIÁRIO DO PROFESSOR – Material de apoio pedagógico com o objetivo de auxiliar no planejamento escolar, com informações importantes que orientem e contribuam para as práticas pedagógicas. Deve constar informações sobre o Saeb e Ideb.</p>	UND	1.000	R\$ 53,33	R\$ 53.330,00

VALOR MÉDIO GLOBAL	R\$ 2.965.169,96
--------------------	------------------

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:**

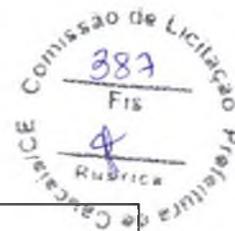
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
TIPO	Menor Preço



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Por Lote
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto
<b>FORMA DE FORNECIMENTO</b>	De forma fracionada, conforme demanda.

A utilização do critério de julgamento por lote em licitações para aquisição de material didático é uma prática comum e pode ser vantajosa em determinadas situações. Aqui estão algumas considerações sobre o uso desse critério:

**Economia de escala:** Ao adquirir material didático em grandes quantidades, é possível obter descontos por volume, o que pode resultar em economias significativas para Secretaria Municipal de Educação.

**Simplificação do processo:** Ao avaliar propostas e tomar decisões com base no conjunto de itens licitados em um lote, o processo de licitação pode ser simplificado, reduzindo a carga administrativa e burocrática para todos os envolvidos.

**Consistência e uniformidade:** A aquisição de material didático em lote pode garantir consistência e uniformidade nos recursos educacionais fornecidos aos alunos e educadores, facilitando a implementação de currículos padronizados.

**Negociações favoráveis:** Ao licitar em lotes, a administração na condição de contratante pode ter mais poder de negociação com os fornecedores, pois está adquirindo uma quantidade maior de itens, o que pode resultar em condições contratuais mais favoráveis.

**Redução de custos administrativos:** Consolidar múltiplos itens em lotes pode reduzir os custos administrativos associados ao processo de licitação, como custos de publicação de editais, tempo dedicado à avaliação de propostas e custos de gestão do contrato.

Em resumo, o critério de julgamento por lote pode ser uma abordagem eficaz para aquisição de material didático, desde que seja aplicado de forma cuidadosa e considerando os aspectos específicos do processo de licitação e das necessidades da Secretaria de Educação.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).**

8.1. De acordo com o art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

8.2. Ainda nesse sentido, o TCU, em sua Súmula nº 247, afirma:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

8.3. Todavia, a natureza do objeto a ser contrato é indivisível, pois o pregão eletrônico dar-se-á em **lote**, técnica que já vem sendo aplicada em demandas anteriores e que traria maior êxito no processo de aquisições, tendo em vista que será necessária a compra de títulos específicos, com quantidades de exemplares já previamente definidos, sendo mais viável um vencedor, que tenha oferecido o menor preço e atendido demais requisitos técnicos e legais, fornecendo todos os títulos pretendidos. Realizar a compra pelo preço global é uma opção mais viável devido ao volume muito extenso de títulos, pois, por item, poderia ocasionar travamento no sistema de compras- preços do pregão eletrônico, além de tornar mais econômico a realização de um único processo de compras.

8.4. Em processos anteriores de compras de livros, através dos pregões eletrônicos, o quantitativo estimado sempre foi atendido e não houve a incidência de licitação deserta, o que nos dá segurança na adoção da compra por lote.

8.5. Portanto, a solução não será parcelada.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

09.1. Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes objetivos:

09.1.1. Oferecer à comunidade estudantil de Caucaia um acervo amplo e atualizado, para apoio ao ensino, pesquisa e extensão;

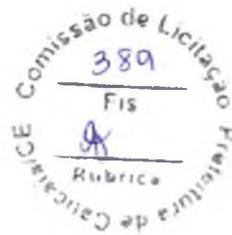
09.1.2. ampliar o acervo bibliográfico de Caucaia de todas as disciplinas, das mais diversas áreas, possibilitando novas fontes de consulta (novos títulos), títulos com versões mais atualizadas e aumentando a quantidade de exemplares, de forma a atender mais discentes de maneira simultânea;

09.1.3. assegurar que, a comunidade estudantil tenha acesso ao acervo bibliográfico atualizado;

09.1.4. ter livros físicos/impressos novos, em caráter perpétuo, sem data de vencimento e permanente, para acesso de toda a comunidade estudantil de Caucaia.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



09.2. Assim sendo, encontra-se dentre as competências da Secretaria de Educação, a de promover a contínua atualização do acervo bibliográfico, visando eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, sustentabilidade, além da melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à comunidade estudantil, contribuindo com a formação estudantil dos estudantes e docentes do Município de Caucaia e, por conseguinte, contribuindo para cada vez mais melhorar a qualidade do ensino público municipal acadêmica.

Reitera-se que os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos serão atingidos com a aquisição de materiais didáticos, é importante destacar os seguintes pontos:

**a) Economicidade:**

Processo de licitação competitivo: Ao realizar uma licitação para a aquisição dos materiais didáticos, estamos garantindo a obtenção de preços competitivos por meio da concorrência entre os fornecedores. Isso nos permite selecionar a proposta mais vantajosa em termos de preço e qualidade.

Negociação de melhores condições: O processo de licitação nos permite negociar com os fornecedores, buscando obter descontos por volume, prazos de pagamento favoráveis e outras condições vantajosas que resultem em economias significativas para a administração.

Transparência e accountability: A realização de uma licitação pública proporciona transparência e accountability na utilização dos recursos públicos, garantindo que todas as decisões de compra sejam justificadas e documentadas de forma transparente.

**b) Melhor aproveitamento dos recursos humanos:**

Otimização do tempo e esforço: Ao padronizar o processo de aquisição por meio da licitação, estamos otimizando o tempo e o esforço dos funcionários envolvidos, permitindo que se concentrem em outras atividades importantes, como planejamento curricular e suporte aos alunos e professores.

Redução da carga administrativa: A realização de uma licitação centralizada reduz a carga administrativa associada à aquisição de materiais didáticos, evitando a necessidade de lidar com múltiplos fornecedores e processos de compra fragmentados.

**c) Melhor aproveitamento dos recursos materiais:**

Padronização e qualidade: Por meio da licitação, podemos garantir a padronização e qualidade dos materiais didáticos adquiridos, selecionando fornecedores confiáveis e produtos que atendam aos padrões educacionais estabelecidos.

Minimização de desperdícios: A aquisição centralizada por meio da licitação nos permite planejar melhor as quantidades necessárias de materiais didáticos, evitando excessos e minimizando o desperdício de recursos materiais.

**d) Melhor aproveitamento dos recursos financeiros:**



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



Maximização do valor: Ao selecionar a proposta mais vantajosa por meio do processo de licitação, estamos maximizando o valor dos recursos financeiros disponíveis, garantindo que cada centavo seja investido de forma eficiente e eficaz.

Controle de custos: A realização de uma licitação nos permite estabelecer um preço máximo aceitável para a aquisição dos materiais didáticos, garantindo que permaneçamos dentro do orçamento estabelecido e evitando gastos excessivos.

Em resumo, a aquisição de materiais didáticos por meio de um processo de licitação é uma estratégia eficaz para alcançar os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Esse método promove a concorrência, transparência e eficiência na utilização dos recursos, garantindo que cada compra seja realizada de forma responsável e benéfica para a secretaria municipal de Educação.

**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

A Controladoria Geral do Município dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência de atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

A CGM também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envoltos a relação contratual.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)**

Não há, no âmbito desta Unidade Administrativa processos em andamento que possuam objetos correlatos ou interdependentes.

**12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)**

Não há impactos ambientais diretos quanto a aquisição dos bens em si, no que concerne as competências ou responsabilidades deste município. Todavia, o fornecimento de materiais didáticos (kits de livros) tem diversos impactos ambientais, tanto em termos de emissões atmosféricas quanto de impactos diretos na biodiversidade e nos ecossistemas, devendo a contratada, portanto, seguir as normas competentes e, sempre que possível, nos termos das Lei, mitigar ou reduzir tais impactos. É importante considerar esses impactos ao escolher os materiais e os processos de aquisição. Abaixo estão algumas descrições de possíveis impactos ambientais associados à aquisição de materiais didáticos:



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



**Uso de recursos naturais:** A produção de materiais didáticos muitas vezes requer o uso de recursos naturais, como árvores para papel, minerais para tintas e produtos químicos para processamento. O uso excessivo desses recursos pode levar à degradação de ecossistemas, perda de biodiversidade e esgotamento de recursos não renováveis.

**Emissões de gases de efeito estufa:** A produção e o transporte de materiais didáticos podem resultar na emissão de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas. Isso ocorre principalmente durante os processos de fabricação, embalagem, transporte e distribuição dos materiais.

**Geração de resíduos sólidos:** A produção em massa de materiais didáticos pode gerar grandes quantidades de resíduos sólidos, incluindo papel, plástico, embalagens e produtos químicos. A disposição inadequada desses resíduos pode causar poluição do solo, da água e do ar, além de representar uma ameaça à vida selvagem e ao meio ambiente.

**Desmatamento e degradação de habitats:** A extração de recursos naturais para a produção de materiais didáticos, como papel e madeira, pode resultar em desmatamento e degradação de habitats naturais. Isso pode ter impactos negativos sobre a biodiversidade, levando à perda de espécies vegetais e animais e à fragmentação de ecossistemas.

**Poluição da água e do solo:** Os processos industriais envolvidos na produção de materiais didáticos podem liberar poluentes no meio ambiente, incluindo produtos químicos tóxicos, metais pesados e resíduos orgânicos. Esses poluentes podem contaminar solos, corpos d'água e lençóis freáticos, prejudicando a saúde humana e a vida aquática.

**Consumo de energia:** A produção, transporte e distribuição de materiais didáticos consomem grandes quantidades de energia, muitas vezes proveniente de fontes não renováveis, como combustíveis fósseis. O uso intensivo de energia contribui para a emissão de gases de efeito estufa e o esgotamento de recursos energéticos.

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, em consonância com o Plano de Gerenciamento de Resíduos, 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.

Quando não for possível serem colocados em coletores, devem ser enviados para os pontos de coleta assim que for descartado.

Além disso, 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.

Para mitigar esses impactos ambientais, é importante adotar práticas sustentáveis na aquisição de materiais didáticos, como: Priorizar materiais produzidos de forma sustentável, utilizando recursos renováveis e minimizando o desperdício; Optar por materiais reciclados ou recicláveis, reduzindo a

demanda por novos recursos naturais; Escolher fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis em suas operações; Minimizar o transporte e a distribuição dos materiais, optando por fornecedores locais sempre que possível; Promover o uso eficiente dos materiais, incentivando a reutilização e a reciclagem no final de sua vida útil; Ao considerar esses impactos ambientais e adotar práticas sustentáveis na aquisição de materiais didáticos, as instituições educacionais podem contribuir para a proteção do meio ambiente e o desenvolvimento de uma sociedade mais sustentável.

### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Com base na análise dos possíveis impactos ambientais, econômicos e de recursos humanos, materiais e financeiros associados à contratação para aquisição de material didático para escolas públicas municipais, chegamos a um posicionamento conclusivo sobre a adequação dessa contratação.

Considerando a importância do material didático para o processo educacional e o papel fundamental que desempenha na formação dos alunos, a aquisição de material didático para escolas públicas municipais é essencial e altamente justificável. No entanto, é crucial que essa contratação seja feita de forma responsável e sustentável, levando em consideração os seguintes aspectos:

**Qualidade educacional:** O material didático deve atender aos padrões educacionais estabelecidos, fornecendo conteúdo relevante, atualizado e alinhado com as diretrizes curriculares. É fundamental que os materiais promovam o aprendizado efetivo dos alunos e apoiem os objetivos educacionais das escolas públicas municipais, de acordo com o parecer técnico-pedagógico da Secretaria de Educação que aponta para o material adequado.

**Sustentabilidade ambiental:** Deve-se dar preferência a materiais produzidos de forma sustentável, utilizando recursos renováveis, materiais reciclados ou recicláveis e minimizando o impacto ambiental ao longo do ciclo de vida dos produtos. Além disso, é importante considerar a redução do desperdício e a promoção da reciclagem no final da vida útil dos materiais.

**Economicidade:** A aquisição de material didático é economicamente viável, garantindo o melhor uso dos recursos financeiros disponíveis. Isso inclui a busca por fornecedores que ofereçam preços competitivos, bem como a negociação de condições contratuais favoráveis, como descontos por volume e prazos de pagamento adequados.

**Eficiência operacional:** O processo de contratação deve ser eficiente e transparente, minimizando a carga administrativa e otimizando o tempo e os esforços dos recursos humanos envolvidos. Isso pode ser alcançado por meio da adoção de práticas de licitação eficazes, da padronização de procedimentos e da utilização de tecnologias adequadas.

Com base nessas considerações, concluímos que a aquisição de material didático para escolas públicas municipais é adequada e necessária, desde que seja realizada de forma responsável, sustentável e eficiente. Ao adotar uma abordagem criteriosa e considerar os diversos aspectos



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



envolvidos, podemos garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficaz para promover a educação de qualidade e o desenvolvimento sustentável em nosso município.

#### **14. JUSTIFICATIVAS:**

##### **a) Justificativa quanto ao fornecimento contínuo:**

Não se aplica, pois especialmente em contextos educacionais onde há uma necessidade constante de atualização do material didático, a secretaria de Educação geralmente precisa adquirir novos livros didáticos regularmente para acompanhar mudanças curriculares, atualizações de conteúdo, avanços tecnológicos e novas descobertas nas áreas de estudo. Portanto, a compra de livros didáticos não pode ser vista como um processo de fornecimento contínuo, já que as atualizações acontecem rotineiramente e não poderíamos adquirir materiais ultrapassados.

##### **b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas.**

Não se aplica. Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade no presente procedimento.

##### **c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo**

Os materiais didáticos indicados como solução para este problema foram produzidos pela Aprender Editora, cujo detalhamento consta na tabela do item 4, deste Estudo Técnico Preliminar. Foram analisados diversos pontos pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, que constam no parecer técnico acostado a este ETP.

##### **d) Justificativa quanto as amostras**

Não se aplica.

##### **e) Justificativa quanto a subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de fornecimento constante, conforme demanda, o qual deverá se dar de forma direta aos órgãos interessados, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros no fornecimento, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

**f) Justificativa quanto a garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos possibilitados no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a natureza do objeto e a diversidade de contratações a que se podem fazer como necessárias.

**g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio**

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de aquisição, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

**h) Justificativa quanto a adoção do SRP:**

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP para o presente objeto é viável haja vista as características genéricas do objeto, as quais são produtos de demandas constantes pela Secretaria Municipal de Educação do objeto, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

**II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas** ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

**III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;**

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Por sua vez, considerando a natureza genérica do objeto e variação de consumo ao longo do período demandado na IRP, haverá entregas parceladas, enquadrando-se na hipótese do inciso II do art. 3º do Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023.

As compras parceladas ou progressivas são eficazes a Administração Pública, posto que não há necessidade formação de estoque por parte da Administração, além de evitar o ônus com a vigilância e a redução do risco de perda do objeto pela validade em eventual armazenamento.

Quanto ao prazo, há a possibilidade de utilização de instrumento, qual seja a ata de registro de preços, a qual garantirá a permanência fixa pelo período de 01 (um) ano, podendo, ainda, ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos seguintes termos:

**LEI N.º 14.133/21**

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**RILC**

Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

Ademais, a utilização do SRP também se demonstra vantajosa pela natural centralização de demandas, sobretudo pela realização e procedimento de intenção de registro de preços, onde, há a



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



consolidação de toda a estimativa para o objeto pelos mais diversos órgãos participantes, culminando, assim, na redução de procedimentos licitatórios distintos, o que propicia o princípio da eficiência, os quais podem gerar riscos de preços mais elevados e, ainda, possibilita a economia de escala quando do certame, posto que as propostas dos fornecedores serão elaboradas de acordo com a previsão total estipulada, ampliando o princípio da economicidade.

Outrossim, a adoção do Sistema de Registro de Preço possibilita o aumento na competitividade, porquanto possibilita a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, levando em conta a possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem viabilizados, de modo que “a adoção do SRP determina, com absoluta certeza, flagrante economia, além do ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio da eficiência, recentemente elevado a princípio constitucional da Administração Pública”. (BITTENCOURT, 2003, p. 48).

Por fim, outro ponto a que se merece destaque é o fato que de a utilização do SRP não vincula a necessidade de existência de orçamento prévio por parte da Administração, posto que a garantia do preço será fixada pelo período de vigência da ata e, somente em havendo necessidade, realizar-se-á a devida contratação específica.

Logo, entende-se que a utilização do Sistema de Registro de Preço demonstra-se viável ao objeto.

**i) Justificativa quanto ao critério de julgamento por lote:**

A utilização do critério de julgamento por lote em licitações para aquisição de material didático é uma prática comum e pode ser vantajosa em determinadas situações. Aqui estão algumas considerações sobre o uso desse critério:

**Economia de escala:** Ao adquirir material didático em grandes quantidades, é possível obter descontos por volume, o que pode resultar em economias significativas para Secretaria Municipal de Educação.

**Simplificação do processo:** Ao avaliar propostas e tomar decisões com base no conjunto de itens licitados em um lote, o processo de licitação pode ser simplificado, reduzindo a carga administrativa e burocrática para todos os envolvidos.

**Consistência e uniformidade:** A aquisição de material didático em lotes pode garantir consistência e uniformidade nos recursos educacionais fornecidos aos alunos e educadores, facilitando a implementação de currículos padronizados.

**Negociações favoráveis:** Ao licitar em lotes, a administração na condição de contratante pode ter mais poder de negociação com os fornecedores, pois está adquirindo uma quantidade maior de itens, o que pode resultar em condições contratuais mais favoráveis.

**Redução de custos administrativos:** Consolidar múltiplos itens em lotes pode reduzir os custos administrativos associados ao processo de licitação, como custos de publicação de editais, tempo dedicado à avaliação de propostas e custos de gestão do contrato.

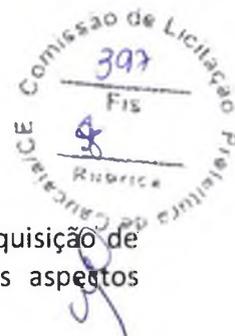


PREFEITURA DE

**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



Em resumo, o critério de julgamento por lote pode ser uma abordagem eficaz para aquisição de material didático, desde que seja aplicado de forma cuidadosa e considerando os aspectos específicos do processo de licitação e das necessidades da Secretaria de Educação.

#### **15. RELAÇÃO DE ANEXOS:**

- a) Parecer técnico-pedagógico constando a escolha dos materiais didáticos.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.15.02

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS, VOLTADOS PARA A REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL – 4º e 5º ANO DESTINADOS AOS ESTUDANTES E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

LOTE

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						R\$

VALOR DO LOTE: R\$ .....

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência do edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, 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 pelo fornecimento.
- Anexar as composições de preços (se for o caso).

Local/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.15.02  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município de Caucaia/CE, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, nº1076, Itambé Caucaia/CE, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de ÓRGÃO GERENCIADOR, e a SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.15.02 bem como, RESOLVE registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.15.02, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de Caucaia, Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS, VOLTADOS PARA A REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL – 4º e 5º ANO DESTINADOS AOS ESTUDANTES E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE. , tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.15.02 no qual restaram classificados os proponentes signatários.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços.

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo III a esta Ata de Registro de Preços.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



4.1. A Gestão da presente ata de registro de preços caberá a SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO – SGG, como Órgão Gestor Geral.

4.2. O gerenciamento da presente ata de registro de preços caberá a <ÓRGÃO GERENCIADOR>, como Órgão Gerenciador do Procedimento.

4.3. OS seguintes Órgãos e Entidades públicas serão os participantes do registro de preços:

4.3.1. <SECRETARIA PARTICIPANTE>.

## 5. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

## 6. DAS COMPETÊNCIAS

6.1. A SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO - SGG será o Órgão Gestor Geral deste procedimento via Sistema de Registro de Preços, cabendo a este, a prática de todos os atos de gestão do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - exercer a gestão geral dos procedimentos de registro de preços, sendo, portanto, designado como órgão gestor geral, a qual compete a gerência dos pedidos de anuência, concessões de autorização para adesão às atas de registro de preços e controle de saldos das atas de registro de preços para os fins dos limites constantes dos incisos I e II do art. 32 do Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023, a que trata do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP.

II - exercer as funções do órgão gerenciador do procedimento licitatório, quando este participar do objeto demanda, independentemente de quais são os outros órgãos também participantes.

III - caso a SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO - SGG não participe do procedimento licitatório visando o registro de preços, esta designará qual o órgão será o competente para o exercício da função de gerenciador.

6.2. A \_\_\_\_\_ será o órgão Gerenciador deste procedimento via Sistema de Registro de Preços, sendo, assim, intitulada como órgão gerenciador, cabendo a este, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- IV - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;
- V - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;
- VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- VII - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023, a que trata do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP;
- VIII - gerenciar a ata de registro de preços no que concerne ao cumprimento das obrigações e registro dos preços do objeto;
- IX - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- X - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;
- XI - verificar, pelas informações a que se refere a alínea “a” do inciso I do caput do art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023, a que trata do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP, se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º e indeferir os pedidos que não o atendam;
- XII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;
- XIII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF;
- XIV - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, nos termos do disposto no § 3º do art. 31 do Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023, a que trata do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP;
- XV - motivar a abertura e julgar com base em relatório da Comissão Processante, o procedimento administrativo de apuração de responsabilidade – PAAR;
- XVI - realizar a gerência dos pedidos de anuência, concessões de autorização para adesão as atas de registro de preços e o controle de saldos das atas de registro de preços nos casos dispostos no art. 7º deste decreto;

§ 1º A ata de registro de preços poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nesse tópico.

## 7. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

7.1. O órgão participante será responsável por tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- I - registrar sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:
- a) das especificações do item do qual pretende participar;
  - b) da estimativa de consumo; e
  - c) do local de entrega;
- II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;
- IV - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;
- V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos IV e VII do caput do art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023, a que trata do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP;
- VI - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;
- VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
- IX - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e
- X - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

## 8. DO CADASTRO RESERVA E DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

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

8.1.1. 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;

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

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

8.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.

8.2. O registro a que se refere o item 8.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

8.3. 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.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



8.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 8.1.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

8.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas da ARP, em Lei e no RILC.

8.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, verificada a inexistência ou o não êxito quanto ao cadastro reserva, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

8.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

8.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.6. 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.

## 9. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. O instrumento contratual de que trata esse tópico deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de Caucaia, assim como o Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023 e legislação pertinente.

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

## 10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. 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:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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;

10.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

## 11. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. 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.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.

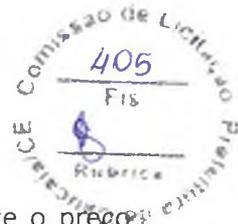
11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite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

11.2.1. 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.

11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. 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 nessa ARP.

11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



11.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.1 e seguintes, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.2.6. 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.

## 12. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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.

12.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

12.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

12.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023.

12.5. 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.

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

## 13. DO CANCELAMENTO

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

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

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

13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023; ou

13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.5. Quando a empresa detentora do preço registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.1.6. Quando a empresa detentora do preço registrado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021;

13.1.6.1. 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, mediante decisão



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nessa cláusula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.1.8. 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.

13.2. 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:

13.2.1. Por razão de interesse público;

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

13.2.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023.

13.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.

13.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Caucaia/CE, facultando-se à está neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas as obrigações contratuais.

13.7. Caso o Município de Caucaia/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### 14. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

#### 15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. 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, mediante anuência do órgão gestor geral, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

15.1.2. 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

- 15.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 15.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 15.2.1. 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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 15.1.

#### DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e de material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, se for caso, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite estabelecidos nos subitens anteriores.
- 15.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, hipótese em que não ficará sujeita ao limite de que trata o item anterior dessa ARP, desde que:
- I - seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal; e
  - II - seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.10. Nos termos do parágrafo único do art. 26 da Lei Municipal nº 3.625, de 30 de junho de 2023, o órgão e entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital e municipal, inclusive do próprio município que não participarem do procedimento realizado o qual originou a presente ARP mediante o Sistema de Registro de Preços – SRP, poderão aderir, na condição de não participantes, à esta ata de registro de preços, consoante as disposições do Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023.

#### 16. DOS ILÍCITOS PENAIIS

- 16.1. As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

## 17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem ou fundamentam, os procedimentos, penalidades e sanções serão aplicadas, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Municipal n.º 1.393, de 04 de janeiro de 2024 – a qual dispõe sobre o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, as penalidades constantes do art. 15 do edital originário a esta ARP e da na Lei Federal n.º 14.133/21.

## 18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. As condições gerais do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, são as que se encontram definidas no Termo de referência e no Edital da licitação de origem.

18.2. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.2.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

18.2.2. Integram esta Ata os seus ANEXOS, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO que lhe deu origem e seus ANEXOS, e as propostas da(s) empresas classificadas e vencedoras.

18.2.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

18.2.4. O(S) órgão(s) participante(s) se reserva(m) o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas da Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

18.2.5. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

## 19. DO FORO

19.1. O foro da Comarca de Caucaia é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

CAUCAIA/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Secretaria de Gestão e Governo – SGG Órgão Gestor Geral	[NOME DO ORDENADOR] Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Gestão e Governo	Assinatura: 
---	---	--



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo - SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



[ÓRGÃO GERENCIADOR] Órgão Gerenciador	[NOME DO ORDENADOR] Ordenador(a) de Despesas da [SECRETARIA GERENCIADORA]	Assinatura:
--	---	-------------

<ÓRGÃO PARTICIPANTE> Órgão Participante	[NOME DO ORDENADOR] Ordenador(a) de Despesas da [SECRETARIA PARTICIPANTE]	Assinatura:
--	---	-------------

[RAZÃO SOCIAL] CNPJ [CNPJ DA EMPRESA] Detentor	[NOME DO RESP. LEGAL] CPF [CPD DO RESP.LEGAL] [CARGO DO RESP. LEGAL]	Assinatura: 
--	--	--



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

ÓRGÃOS PARTICIPANTES, RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS  
REGISTRADOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o MUNICÍPIO DE CAUCAIA e as DENTENTORAS cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2024.07.15.02

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REPRESENTANTE:

BANCO:

E-MAIL:

AGÊNCIA:

CPF:

CONTA CORRENTE:



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo - SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_.

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, MARCAS, QUANTITATIVOS, REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS E  
TOTAIS E EMPRESAS DETENTORAS DO SRP

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, celebrada entre o Município de Caucaia, através da \_\_\_\_\_ e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no PREGÃO ELETRONICO nº 2024.07.15.02

RAZÃO SOCIAL:  
ENDEREÇO:  
CNPJ Nº:  
CONTATO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

*JP*



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo - SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ANEXO III DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_.

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						R\$

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						R\$



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



#### ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.15.02

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, E DO OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município de Caucaia/CE, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, nº1076, Itambé Caucaia/CE, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. N.º \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o nº 2024.07.15.02 em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas c/c Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Prefeitura Municipal de Caucaia, editado pela Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023, assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência – TR;
- b) O Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A proposta de preços do contratado;
- e) A Ata de Registro de Preços – ARP;
- f) Eventuais anexos dos documentos supracitados; e
- g) Legislação Municipal regulamentadora quanto a Lei Federal n.º 14.133/21.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS, VOLTADOS PARA A REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL – 4º e 5º ANO DESTINADOS AOS ESTUDANTES E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), a ser pago na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A liquidação da despesa e o pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega e recebimento definitivo, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

4.2. O regime de fornecimento e as demais peculiaridades quanto aos pagamentos encontram-se definidas no Termo de Referência do procedimento de origem.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

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

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

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

5.7. 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.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- 6.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 6.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 6.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 7.1. O regime de execução e ou forma de fornecimento, conforme o caso, e o modelo de gestão contratual será aquele definido no termo de referência do procedimento e no Decreto Municipal n.º 1.392, de 03 de janeiro de 2024, assim como, nas demais normativas municipais as quais disciplinam os prazos, condições de fornecimento, conclusão, observações, formas de recebimento do objeto e os demais elementos condizentes a execução contratual.
- 7.2. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal n.º 1.392, de 03 de janeiro de 2024.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

- 8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a \_\_\_\_\_:  
\_\_\_\_\_
- 8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### CLÁUSULA NONA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

- 9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, editado pela Lei Municipal N° 3.625, de 30 de junho de 2023, das demais normas correspondentes a regulamentação das contratações públicas no município, assim como, da proposta adjudicada.
- 9.2. São obrigações do Contratado, o dever de cumprir com todas as disposições constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - cc) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
  - dd) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ee) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

ff) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

gg) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

hh) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

ii) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

jj) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

kk) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

ll) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

mm) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

nn) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

oo) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

pp) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

qq) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

rr) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ss) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

tt) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

uu) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

vv) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

ww) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

xx) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de [CIDADE]/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

yy) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

zz) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

aaa) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

bbb) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

ccc) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de [CIDADE]/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

ddd) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

9.3. São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto nº 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- n) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.
- o) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

#### 9.4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

9.4.1. O local, forma e prazo de entrega do objeto serão aqueles definidos no Termo de referência do Edital.

9.4.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.4.3. As condições e procedimentos de recebimento provisório e definitivo serão aquelas constantes do Termo de Referência do procedimento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao Termo de Referência do procedimento.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DO CONTRATO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Nos termos dos arts. 155, 156 e 162 da Lei 14.133/2021 e das disposições constantes do Termo de Referência, após o regular Procedimento Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR, serão apenadas de acordo com a seguinte dosimetria, sem prejuízo das multas eventualmente previstas no Termo de Referência e das demais penalidades legais, assegurado a prévia e ampla defesa:

Ocorrência	Penalidade
m) Dar causa a inexecução parcial do objeto.	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
n) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
o) Dar causa à inexecução total do objeto.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 (um) ano a 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
p) Deixar de entregar documentação exigida para o certame.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 1 mês a 6 meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
q) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 2 (dois) meses a 1 (um) ano, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
r) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
s) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União pelo período de 3 (três) meses a 1 (um) ano e 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
t) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
u) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do objeto	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
v) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos

w) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos
x) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo período de 3 (três) a 6 (seis) anos.

12.2. Nas condutas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item anterior, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e 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.

12.3. As demais disposições quanto ao cálculo de multas, compensações, formas de aplicação da sanção, instrução, condução e julgamento de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, assim como, as disposições obrigatórias quanto aos padrões éticos serão aquelas constantes do Edital e do Termo de Referência do processo a qual esse contrato se vincula, sem prejuízo das demais normativas municipais correspondentes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal N° 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de Caucaia.

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como, na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município – DOM) e no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104º da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

17.4. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Caucaia é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao art. 92, §1º da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo - SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Caucaia, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Caucaia - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Secretário(a) de \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



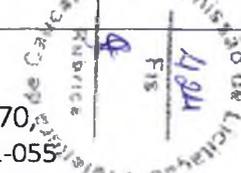


**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

B) DA DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

LOTE 01 - AMPLA PARTICIPAÇÃO KIT 01 - EDUCAÇÃO INFANTIL						
ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO /PNCP	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. MÉDIO UNT. (R\$)	V.MÉDIO TOTAL (R\$)
01	19	APONTADOR DE PLÁSTICO DUPLO - ESPECIFICAÇÃO: COM DEPÓSITO E TAMPA HIGIÊNICA. APONTA LÁPIS COMUM E BIG. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOX. ALTURA: 40MM, LARGURA: 38MM, COMPRIMENTO: 21MM,	UNID	11.274	7,02	R\$79.143,48
02	19	AVENTAL INFANTIL - ESPECIFICAÇÃO: POLIETILENO À PROVA D'ÁGUA PROTEGE A ROUPA FÁCIL DE LIMPAR IMPERMEÁVEL AVENTAL TRANSPARENTE COM BOLSO. ALTURA:49,5MM, LARGURA:39,5MM.	UNID	11.274	16,40	R\$ 184.893,60
03	19	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO DA BORRACHA 43 X 22 X 12 MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTLATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ERGONÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. ESTA CAPA DEVERÁ SER INJETADA COM GRÃOS DE PET RECICLADO NA COR VERMELHA TRANSLÚCIDO E DEVERÃO SER IMPRESSOS O LOGO DO PET RECICLADO E O LOGO "LIVRE DE PVC" NA COR BRANCA E O BRASÃO DA PREFEITURA. ESTA IMPRESSÃO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA RESISTÊNCIA E ATÓXICAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	11.274	7,38	R\$ 83.202,12
04	19	CADERNO DE CARTOGRAFIA GRANDE 96 FOLHAS CAPA DURA CADERNO DE CARTOGRAFIA - EXPECIFICAÇÃO: MEDIDA APROXIMADA 275 MM X 200 MM, ESPIRALADO, 96 FOLHAS ISENTAS DE IMPRESSÃO PAPEL OFFSET MÍNIMO 56 GR/M2 CAPA E CONTRACAPA DURA ; CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2; ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON ( PRETO) DE 1,10MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO CARTOGRAFIA – 96 FOLHAS - FORMATO: 27,5 CM X 20,0 CM - NBR 15732:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	11.274	19,15	R\$ 215.897,10
05	19	COLA BRANCA 90G - ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICAS: LÍQUIDA; PLASTIFICANTE; ALTO PODER DE COLAGEM; ATÓXICO; INÓCUO; TAMPA ANTIVAZAMENTO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA; EMBALAGEM DO PRODUTO: FORMATO DO FRASCO E DOS RÓTULOS DE ACORDO COM OS PADRÕES DO FABRICANTE.	UNID	11.274	3,54	R\$ 39.909,96
06	19	ESTOJO ESCOLAR: CONFECCIONADO EM LONA DUBLADO, NYLON 600 COM TECIDO TACTEL 100% POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA, COM TEMAS EDUCACIONAIS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MEDIDAS APROXIMADAMENTE 19CM X 8CM X 6CM, NA COR PRETA NA PARTE INTERNA DO ESTOJO DEVERÁ CONTER UM FORRO EM NYLON NA COR PRETA, ZÍPER N°6 MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO NA COR BORDÔ COM FECHAMENTO DE CURSOR N°6 NIQUELADO COM ARGOLA PARA CHAVEIRO. ESTOJO DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE CONTENDO COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	11.274	35,98	R\$ 405.638,52





PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

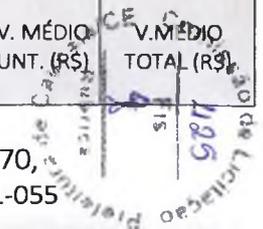
**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

07	19	GIZ DE CERA TRIANGULAR 12 CORES - ESPECIFICAÇÃO: MATÉRIA-PRIMA: CERAS CARGA MINERAL INERTE E PIGMENTOS ORGÂNICO. GIZ DE CERA NO FORMATO TRIANGULAR, ATÓXICO, CAIXA COM 12 UNIDADES ALTURA: 100MM, LARGURA 10MM.	CX	11.274	15,08	R\$ 170.011,92
08	19	LÁPIS DE COR BIG TRIANGULAR COM 12 CORES - ESPECIFICAÇÃO: VEM COM APONTADOR. EMBALAGEM BLISTADA. FORMATO TRIANGULAR LONGO. MINA DE 4MM, MACIA E RESISTENTE. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÁPIS: RESINAS E PIGMENTOS; APONTADOR: RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOX. ALTURA: 175MM. DIÂMETRO: 10MM.	CX	11.274	28,83	R\$ 325.029,42
09	19	LÁPIS PRETO TRIANGULAR JUMBO Nº 2 HB - ESPECIFICAÇÃO: GRAFITE HB. MINA DE 4MM. CORPO TRIANGULAR PRETO. COM CÓD. DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO RESINAS E PIGMENTOS. ALTURA: 175MM, LARGURA: 10MM	UNID	11.274	2,50	R\$ 28.185,00
10	19	MASSA DE MODELAR 180G - ESPECIFICAÇÃO: BASE DE AMIDO ATÓXICO. COMPOSIÇÃO ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAIS, GLÚTEN, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTES, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS. COM 12 CORES.	CX	11.274	12,10	R\$ 136.415,40
11	19	MOCHILA INFANTIL – ESPECIFICAÇÃO: MOCHILA ENSINO INFANTIL MEDINDO LARGURA DE 27CM, ALTURA 32CM, PROFUNDIDADE 10CM; MATERIAL TECIDO DOLARO NA COR PRETA, IMPERMEÁVEL ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 4MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR PRETA, COM 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE NA COR PRETA COM ELÁSTICO NA COR PRETA, FECHAMENTO EM ZÍPER Nº 08. NAS COSTAS DEVERÁ CONTER PORTA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO CRISTAL MEDINDO 10CMX7CM COM ACABAMENTO EM SOLDA DE ALTA FREQUÊNCIA, ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO MEDINDO 25CM X 3CM NA COR BORDÔ, PEGADOR PLÁSTICO TIPO CANUDO NA COR PRETA MEDINDO 13CM. NA PARTE INFERIOR NAS COSTAS DEVERÁ CONTER DUAS FITAS DE POLIPROPILENO MEDINDO 45CM X 3CM NA COR BORDÔ, ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS E PERSONALIZADAS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER, CONFORTÁVEL, ACABAMENTO DAS ALÇAS NA COR BORDÔ, A JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR EM PET RECICLADO BIODEGRADÁVEL DE 45MM, NA COR FUMÊ TRANSLÚCIDO PARA O REGULADOR DA MOCHILA. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 25MM NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DO BOLSO FRONTAL NA COR BORDÔ, CONTENDO APLICAÇÃO DE PATCH EM TECIDO TAFETÁ DE ALTA RESOLUÇÃO, TERMOCOLANTE, BORDADO CONTORNADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 9CM X 9CM. NO BOLSO FRONTAL DEVERÁ CONTER IMPRESSÕES SUBLIMÁTICAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. ACABAMENTO EXTERNO DA BOLSA REVESTIDO EM FRISO NA COR BORDÔ. MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE LAVAGENS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	11.274	88,48	R\$ 997.523,52
12	19	TESOURA SEM PONTA 13CM - ESPECIFICAÇÃO: CABO PRETO ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA. PONTA ARREDONDADA. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÂMINA EM AÇO INOX E CABO EM POLIPROPILENO. ALTURA: 130MM, 13CM.	UNID	11.274	4,09	R\$ 46.110,66
13	19	TINTA GUACHE COM 06 UNIDADES 15 ML - ESPECIFICAÇÃO: TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGAS E CONSERVANTES, CORES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES. CORES BRANCO, PRETO, AMARELO, VERMELHO, AZUL, VERDE.	CX	11.274	7,28	R\$ 82.074,72
<b>VALOR MÉDIO TOTAL – R\$ 2.794.035,42 (Dois milhões, setecentos e noventa e quatro mil, trinta e cinco reais e quarenta e dois centavos)</b>						

LOTE 02 – COTA RESERVADA PARA ME E EPP  
KIT 01 - EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO /PNCP	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. MÉDIO UNT. (R\$)	V. MÉDIO TOTAL (R\$)
------	--------------------------	---------------	-------	-------	---------------------	----------------------

Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270,  
Padre Romualdo, Caucaia/CE - CEP: 61601-055





**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

01	19	APONTADOR DE PLÁSTICO DUPLO - ESPECIFICAÇÃO: COM DEPÓSITO E TAMPA HIGIÊNICA. APONTA LÁPIS COMUM E BIG. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOX. ALTURA: 40MM, LARGURA: 38MM, COMPRIMENTO: 21MM,	UNID	3.758	7,02	R\$ 26.381,16
02	19	AVENTAL INFANTIL - ESPECIFICAÇÃO: POLIETILENO À PROVA D'ÁGUA PROTEGE A ROUPA FÁCIL DE LIMPAR IMPERMEÁVEL AVENTAL TRANSPARENTE COM BOLSO. ALTURA:49,5MM, LARGURA:39,5MM.	UNID	3.758	16,40	R\$ 61.631,20
03	19	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO DA BORRACHA 43 X 22 X 12 MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTLATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ERGONÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. ESTA CAPA DEVERÁ SER INJETADA COM GRÃOS DE PET RECICLADO NA COR VERMELHA TRANSLÚCIDO E DEVERÃO SER IMPRESSOS O LOGO DO PET RECICLADO E O LOGO "LIVRE DE PVC" NA COR BRANCA E O BRASÃO DA PREFEITURA. ESTA IMPRESSÃO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA RESISTÊNCIA E ATÓXICAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	3.758	7,38	R\$ 27.734,04
04	19	CADERNO DE CARTOGRAFIA GRANDE 96 FOLHAS CAPA DURA CADERNO DE CARTOGRAFIA - EXPECIFICAÇÃO: MEDIDA APROXIMADA 275 MM X 200 MM, ESPIRALADO, 96 FOLHAS ISENTAS DE IMPRESSÃO PAPEL OFFSET MÍNIMO 56 GR/M2 CAPA E CONTRACAPA DURA ; CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2; ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON ( PRETO) DE 1,10MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO CARTOGRAFIA – 96 FOLHAS - FORMATO: 27,5 CM X 20,0 CM - NBR 15732:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	3.758	19,15	R\$ 71.965,70
05	19	COLA BRANCA 90G - ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICAS: LÍQUIDA; PLASTIFICANTE; ALTO PODER DE COLAGEM; ATÓXICO; INÓCUO; TAMPA ANTIVAZAMENTO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA; EMBALAGEM DO PRODUTO: FORMATO DO FRASCO E DOS RÓTULOS DE ACORDO COM OS PADRÕES DO FABRICANTE.	UNID	3.758	3,54	R\$ 13.303,32
06	19	ESTOJO ESCOLAR: CONFECCIONADO EM LONA DUBLADO, NYLON 600 COM TECIDO TACTEL 100% POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA, COM TEMAS EDUCACIONAIS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MEDIDAS APROXIMADAMENTE 19CM X 8CM X 6CM, NA COR PRETA NA PARTE INTERNA DO ESTOJO DEVERÁ CONTER UM FORRO EM NYLON NA COR PRETA, ZÍPER N°6 MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO NA COR BORDÔ COM FECHAMENTO DE CURSOR N°6 NIQUELADO COM ARGOLA PARA CHAVEIRO. ESTOJO DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE CONTENDO COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	3.758	35,98	R\$ 135.212,84
07	19	GIZ DE CERA TRIANGULAR 12 CORES - ESPECIFICAÇÃO: MATÉRIA-PRIMA: CERAS CARGA MINERAL INERTE E PIGMENTOS ORGÂNICO. GIZ DE CERA NO FORMATO TRIANGULAR, ATÓXICO, CAIXA COM 12 UNIDADES ALTURA: 100MM,LARGURA 10MM.	CX	3.758	15,08	R\$ 56.670,64
08	19	LÁPIS DE COR BIG TRIANGULAR COM 12 CORES - ESPECIFICAÇÃO: VEM COM APONTADOR. EMBALAGEM BLISTADA. FORMATO TRIANGULAR LONGO. MINA DE 4MM, MACIA E RESISTENTE. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÁPIS: RESINAS E PIGMENTOS; APONTADOR: RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOX. ALTURA: 175MM. DIÂMETRO: 10MM.	CX	3.758	28,83	R\$ 108.343,14
09	19	LÁPIS PRETO TRIANGULAR JUMBO Nº 2 HB - ESPECIFICAÇÃO: GRAFITE HB. MINA DE 4MM. CORPO TRIANGULAR PRETO. COM CÓD. DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO RESINAS E PIGMENTOS. ALTURA: 175MM, LARGURA: 10MM	UNID	3.758	2,50	R\$ 9.395,00
09	19	MASSA DE MODELAR 180G - ESPECIFICAÇÃO: BASE DE AMIDO ATÓXICO. COMPOSIÇÃO ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAIS, GLÚTEN, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTES, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS. COM 12 CORES.	CX	3.758	12,10	R\$ 45.471,80



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

11	19	MOCHILA INFANTIL – ESPECIFICAÇÃO: MOCHILA ENSINO INFANTIL MEDINDO LARGURA DE 27CM, ALTURA 32CM, PROFUNDIDADE 10CM; MATERIAL TECIDO DOLARO NA COR PRETA, IMPERMEÁVEL ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 4MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR PRETA, COM 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE NA COR PRETA COM ELASTICO NA COR PRETA, FECHAMENTO EM ZÍPER N° 08. NAS COSTAS DEVERÁ CONTER PORTA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO CRISTAL MEDINDO 10CMX7CM COM ACABAMENTO EM SOLDA DE ALTA FREQUÊNCIA, ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO MEDINDO 25CM X 3CM NA COR BORDÔ, PEGADOR PLÁSTICO TIPO CANUDO NA COR PRETA MEDINDO 13CM. NA PARTE INFERIOR NAS COSTAS DEVERÁ CONTER DUAS FITAS DE POLIPROPILENO MEDINDO 45CM X 3CM NA COR BORDÔ, ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS E PERSONALIZADAS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER, CONFORTÁVEL, ACABAMENTO DAS ALÇAS NA COR BORDÔ, A JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR EM PET RECICLADO BIODEGRADÁVEL DE 45MM, NA COR FUMÊ TRANSLÚCIDO PARA O REGULADOR DA MOCHILA. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 25MM NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DO BOLSO FRONTAL NA COR BORDÔ, CONTENDO APLICAÇÃO DE PATCH EM TECIDO TAFETÁ DE ALTA RESOLUÇÃO, TERMOCOLANTE, BORDADO CONTORNADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 9CM X9CM. NO BOLSO FRONTAL DEVERÁ CONTER IMPRESSÕES SUBLIMÁTICAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. ACABAMENTO EXTERNO DA BOLSA REVESTIDO EM FRISO NA COR BORDÔ. MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE LAVAGENS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	3.758	88,48	R\$ 332.507,84
12	19	TESOURA SEM PONTA 13CM - ESPECIFICAÇÃO: CABO PRETO ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA. PONTA ARREDONDADA. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÂMINA EM AÇO INOX E CABO EM POLIPROPILENO. ALTURA: 130MM, 13CM.	UNID	3.758	4,09	R\$ 15.370,22
13	19	TINTA GUACHE COM 06 UNIDADES 15 ML - ESPECIFICAÇÃO: TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGAS E CONSERVANTES, CORES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES. CORES BRANCO, PRETO, AMARELO, VERMELHO, AZUL, VERDE.	CX	3.758	7,28	R\$ 27.358,24
<b>VALOR MÉDIO TOTAL – R\$ 931.345,14 (Novecentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e cinco reais e quatorze centavos)</b>						

LOTE 03 – AMPLA PARTICIPAÇÃO KIT 02 - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)						
ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO /PNCP	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. MÉDIO UNT. (R\$)	V.MÉDIO TOTAL (R\$)
01	19	APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PET PCR - ESPECIFICAÇÃO: (POLITEREFTALATO DE ETILENO RECICLADO PÓS-CONSUMO) VERMELHO COM FURO CÔNICO (DIÂMETRO APROXIMADO DE 8MM) E UMA LÂMINA DE APO INOXIDÁVEL PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS. COM DEPOSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ALTA RESISTÊNCIA E ÓTIMA APONTABILIDADE. O APONTADOR DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MARCA DO FABRICANTE E SELO DO MATERIAL RECICLADO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA 60MM X COMPRIMENTO 25MM X LARGURA 15MM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	14.955	8,51	R\$127.267,05



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

02	19	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO DA BORRACHA 43 X 22 X 12 MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTLATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ERGONÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. ESTA CAPA DEVERÁ SER INJETADA COM GRÃOS DE PET RECICLADO NA COR VERMELHA TRANSLÚCIDO E DEVERÃO SER IMPRESSOS O LOGO DO PET RECICLADO E O LOGO "LIVRE DE PVC" NA COR BRANCA E O BRASÃO DA PREFEITURA. ESTA IMPRESSÃO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA RESISTÊNCIA E ATÓXICAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	14.955	7,38	R\$110.367,90
03	19	CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO 80 FOLHAS CAPA FLEXÍVEL CADERNO BROCHURÃO – ESPECIFICAÇÃO: GRAMPEADO, 80 FOLHAS ÚTEIS, PAUTADO FRENTE E VERSO, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 50 GR/M2, CAPA E CONTRACAPA FLEXÍVEL: CAPA DE CARTÃO DUPLEX COM GRAMATURA NOMINAL MÍNIMA DE 225 G/M2, A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. GRAMPO EM ARAME GALVANIZADO DE 0,70MM (MÍNIMO). DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO FLEXÍVEL – 80 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NBR 15733:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	29.910	18,24	R\$545.558,40
04	19	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1 200 FOLHAS CAPA DURA – ESPECIFICAÇÃO: CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO, 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E CONTRACAPA. MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; C/ ESPIRAL; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 50 GR/M2, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2 A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; DIVISÓRIAS: OFF-SET GRAMATURA MÍNIMA DE 63G/M², A CADA 20 FOLHAS IMPRESSAS A UMA COR ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON (PRETO) DE 1,20MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO UNIVERSITÁRIO - 200 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NBR: 15733:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	14.955	35,68	R\$533.594,40
05	19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - ESPECIFICAÇÃO:- ESCRITA FINA, NA COR AZUL, COM CORPO TRANSLÚCIDO SEXTAVADO.) MACIA E GOSTOSA. TAMPAS COM RESPIRO. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO INMETRO. ESCRITA SUAVE. ERGONÔMICA PONTA MEDIA 1.0 MM DIMENSÕES APROXIMADA DO PRODUTO: 14,5 CM	UNID	29.910	1,90	R\$ 56.829,00
06	19	COLA BRANCA 90G - ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICAS: LÍQUIDA; PLASTIFICANTE; ALTO PODER DE COLAGEM; ATÓXICO; INÓCUO; TAMPA ANTIVAZAMENTO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA; EMBALAGEM DO PRODUTO: FORMATO DO FRASCO E DOS RÓTULOS DE ACORDO COM OS PADRÕES DO FABRICANTE.	UNID	14.955	3,54	R\$ 52.940,70
07	19	ESTOJO ESCOLAR: CONFECCIONADO EM LONA DUBLADO, NYLON 600 COM TECIDO TACTEL 100% POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA, COM TEMAS EDUCACIONAIS COM LOGOMARCA DO MUNÍCIPIO, MEDIDAS APROXIMADAMENTE 19CM X 8CM X 6CM, NA COR PRETA NA PARTE INTERNA DO ESTOJO DEVERÁ CONTER UM FORRO EM NYLON NA COR PRETA, ZÍPER N°6 MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO NA COR BORDÔ COM FECHAMENTO DE CURSOR N°6 NIQUELADO COM ARGOLA PARA CHAVEIRO. ESTOJO DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE CONTENDO COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	14.955	35,98	R\$538.080,90
08	19	LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2 HB - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO SEXTAVADO. GRAFITE HB. CORPO PRETO. ATÓXICO. COM CÓDIGO DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS. COMPOSIÇÃO RESINAS RECICLADAS E PIGMENTOS. ALTURA: 175MM. LARGURA: 7MM.	UNID	44.865	2,28	R\$102.292,20

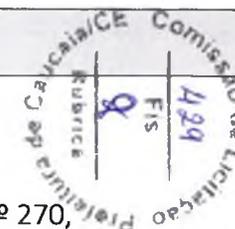


**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

09	19	MOCHILA GRANDE – ESPECIFICAÇÃO: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 29CM, ALTURA 41CM, PROFUNDIDADE 14CM; MATERIAL TECIDO DOLARO NA COR PRETA, IMPERMEÁVEL ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 4MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR PRETA, COM 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE NA COR PRETA COM ELASTICO NA COR PRETA, FECHAMENTO EM ZÍPER N° 08. NAS COSTAS DEVERÁ CONTER PORTA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO CRISTAL MEDINDO 10CMX7CM COM ACABAMENTO EM SOLDA DE ALTA FREQUÊNCIA, ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO MEDINDO 25CM X 3CM NA COR BORDÔ, PEGADOR PLÁSTICO TIPO CANUDO NA COR PRETA MEDINDO 13CM. NA PARTE INFERIOR NAS COSTAS DEVERÁ CONTER DUAS FITAS DE POLIPROPILENO MEDINDO 45CM X 3CM NA COR BORDÔ, ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS E PERSONALIZADAS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER, CONFORTÁVEL, ACABAMENTO DAS ALÇAS NA COR BORDÔ, A JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR EM PET RECICLADO BIODEGRADÁVEL DE 45MM, NA COR FUMÊ TRANSLÚCIDO PARA O REGULADOR DA MOCHILA. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 25MM NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DO BOLSO FRONTAL NA COR BORDÔ, CONTENDO APLICAÇÃO DE PATCH EM TECIDO TAFETÁ DE ALTA RESOLUÇÃO, TERMOCOLANTE, BORDADO CONTORNADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 9CM X9CM. NO BOLSO FRONTAL DEVERÁ CONTER IMPRESSÕES SUBLIMÁTICAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. ACABAMENTO EXTERNO DA BOLSA REVESTIDO EM FRISO NA COR BORDÔ. MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE LAVAGENS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	14.955	106,74	R\$1.596.296,70
10	19	TESOURA SEM PONTA 13CM - ESPECIFICAÇÃO: CABO PRETO ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA. PONTA ARREDONDADA. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÂMINA EM AÇO INOX E CABO EM POLIPROPILENO. ALTURA: 130MM, 13CM.	UNID	14.955	4,09	R\$ 61.165,95
11	19	TINTA GUACHE COM 06 UNIDADES 15 ML - ESPECIFICAÇÃO: TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGAS E CONSERVANTES, CORES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES. CORES BRANCO, PRETO, AMARELO, VERMELHO, AZUL, VERDE.	CX	14.955	7,28	R\$ 108.872,40
12	19	CONJUNTO GEOMÉTRICO: 1 RÉGUA PLÁSTICA, 1 TRANSFERIDOR, 1 PAR DE ESQUADROS. ESPECIFICAÇÃO: SENDO A RÉGUA DE 30CM NA COR VERMELHA, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO DE VALIDADE: INDEFINIDO. ESQUADRO 45º - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 205MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. ESQUADRO 60º - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 236MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. TRANSFERIDOR 180º - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA.	KIT	14.955	31,13	R\$ 465.549,15
<b>VALOR MÉDIO TOTAL – R\$ 4.298.814,75 (Quatro milhões, duzentos e noventa e oito mil, oitocentos e quatorze reais e setenta e cinco centavos)</b>						

LOTE 04 – COTA RESERVADA PARA ME E EPP  
KIT 02 – ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)

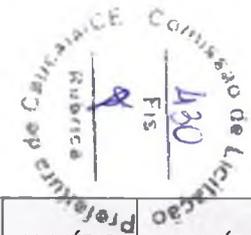


Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270,  
Padre Romualdo, Caucaia/CE - CEP: 61601-055



PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES



ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO /PNCP	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. MÉDIO UNT. (R\$)	V.MÉDIO TOTAL (R\$)
01	19	APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PET PCR - ESPECIFICAÇÃO: (POLITEREFTALATO DE ETILENO RECICLADO PÓS-CONSUMO) VERMELHO COM FURO CÔNICO (DIÂMETRO APROXIMADO DE 8MM) E UMA LÂMINA DE APO INOXIDÁVEL PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS. COM DEPOSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ALTA RESISTÊNCIA E ÓTIMA APONTABILIDADE. O APONTADOR DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MARCA DO FABRICANTE E SELO DO MATERIAL RECICLADO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA 60MM X COMPRIMENTO 25MM X LARGURA 15MM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	4.985	8,51	R\$ 42.422,35
02	19	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO DA BORRACHA 43 X 22 X 12 MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTLATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ERGONÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. ESTA CAPA DEVERÁ SER INJETADA COM GRÃOS DE PET RECICLADO NA COR VERMELHA TRANSLÚCIDO E DEVERÃO SER IMPRESSOS O LOGO DO PET RECICLADO E O LOGO "LIVRE DE PVC" NA COR BRANCA E O BRASÃO DA PREFEITURA. ESTA IMPRESSÃO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA RESISTÊNCIA E ATÓXICAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	4.985	7,38	R\$ 36.789,30
03	19	CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO 80 FOLHAS CAPA FLEXÍVEL CADERNO BROCHURÃO – ESPECIFICAÇÃO: GRAMPEADO, 80 FOLHAS ÚTEIS, PAUTADO FRENTE E VERSO, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 50 GR/M2, CAPA E CONTRACAPA FLEXÍVEL: CAPA DE CARTÃO DUPLEX COM GRAMATURA NOMINAL MÍNIMA DE 225 G/M2, A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. GRAMPO EM ARAME GALVANIZADO DE 0,70MM (MÍNIMO). DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO FLEXÍVEL – 80 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NBR 15733:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	9.970	18,24	R\$ 181.852,80
04	19	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1 200 FOLHAS CAPA DURA – ESPECIFICAÇÃO: CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO, 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E CONTRACAPA. MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; C/ ESPIRAL; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MINIMO 50 GR/M2, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2 A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; DIVISÓRIAS: OFF-SET GRAMATURA MÍNIMA DE 63G/M², A CADA 20 FOLHAS IMPRESSAS A UMA COR ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON (PRETO) DE 1,20MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO UNIVERSITÁRIO - 200 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NBR: 15733:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	4.985	35,68	R\$ 177.864,80
05	19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - ESPECIFICAÇÃO:- ESCRITA FINA, NA COR AZUL, COM CORPO TRANSLÚCIDO SEXTAVADO.) MACIA E GOSTOSA. TAMPAS COM RESPIRO. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO INMETRO. ESCRITA SUAVE. ERGONÔMICA PONTA MEDIA 1.0 MM DIMENSÕES APROXIMADA DO PRODUTO: 14,5 CM	UNID	9.970	1,90	R\$ 18.943,00



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

06	19	COLA BRANCA 90G - ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICAS: LÍQUIDA; PLASTIFICANTE; ALTO PODER DE COLAGEM; ATÓXICO; INÓCUO; TAMPA ANTIVAZAMENTO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA; EMBALAGEM DO PRODUTO: FORMATO DO FRASCO E DOS RÓTULOS DE ACORDO COM OS PADRÕES DO FABRICANTE.	UNID	4.985	3,54	R\$ 17.646,90
07	19	ESTOJO ESCOLAR: CONFECCIONADO EM LONA DUBLADO, NYLON 600 COM TECIDO TACTEL 100% POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA, COM TEMAS EDUCACIONAIS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MEDIDAS APROXIMADAMENTE 19CM X 8CM X 6CM, NA COR PRETA NA PARTE INTERNA DO ESTOJO DEVERÁ CONTER UM FORRO EM NYLON NA COR PRETA, ZÍPER N°6 MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO NA COR BORDÔ COM FECHAMENTO DE CURSOR N°6 NIQUELADO COM ARGOLA PARA CHAVEIRO. ESTOJO DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE CONTENDO COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	4.985	35,98	R\$ 179.360,30
08	19	LÁPIS PRETO GRAFITE N° 2 HB - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO SEXTAVADO. GRAFITE HB. CORPO PRETO. ATÓXICO. COM CÓDIGO DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS. COMPOSIÇÃO RESINAS RECICLADAS E PIGMENTOS. ALTURA: 175MM. LARGURA: 7MM.	UNID	14.955	2,28	R\$ 34.097,40
09	19	MOCHILA GRANDE – ESPECIFICAÇÃO: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 29CM, ALTURA 41CM, PROFUNDIDADE 14CM; MATERIAL TECIDO DOLARO NA COR PRETA, IMPERMEÁVEL ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 4MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR PRETA, COM 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE NA COR PRETA COM ELASTICO NA COR PRETA, FECHAMENTO EM ZÍPER N° 08. NAS COSTAS DEVERÁ CONTER PORTA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO CRISTAL MEDINDO 10CMX7CM COM ACABAMENTO EM SOLDA DE ALTA FREQUÊNCIA, ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO MEDINDO 25CM X 3CM NA COR BORDÔ, PEGADOR PLÁSTICO TIPO CANUDO NA COR PRETA MEDINDO 13CM. NA PARTE INFERIOR NAS COSTAS DEVERÁ CONTER DUAS FITAS DE POLIPROPILENO MEDINDO 45CM X 3CM NA COR BORDÔ, ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS E PERSONALIZADAS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER, CONFORTÁVEL, ACABAMENTO DAS ALÇAS NA COR BORDÔ, A JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR EM PET RECICLADO BIODEGRADÁVEL DE 45MM, NA COR FUMÊ TRANSLÚCIDO PARA O REGULADOR DA MOCHILA. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 25MM NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DO BOLSO FRONTAL NA COR BORDÔ, CONTENDO APLICAÇÃO DE PATCH EM TECIDO TAFETÁ DE ALTA RESOLUÇÃO, TERMOCOLANTE, BORDADO CONTORNADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 9CM X9CM. NO BOLSO FRONTAL DEVERÁ CONTER IMPRESSÕES SUBLIMÁTICAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. ACABAMENTO EXTERNO DA BOLSA REVESTIDO EM FRISO NA COR BORDÔ. MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE LAVAGENS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	4.985	106,74	R\$ 532.098,90
10	19	TESOURA SEM PONTA 13CM - ESPECIFICAÇÃO: CABO PRETO ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA. PONTA ARREDONDADA. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÂMINA EM AÇO INOX E CABO EM POLIPROPILENO. ALTURA: 130MM, 13CM.	UNID	4.985	4,09	R\$ 20.388,65
11	19	TINTA GUACHE COM 06 UNIDADES 15 ML - ESPECIFICAÇÃO: TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGAS E CONSERVANTES, CORES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES. CORES BRANCO, PRETO, AMARELO, VERMELHO, AZUL, VERDE.	CX	4.985	7,28	R\$ 36.290,80





**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

12	19	CONJUNTO GEOMÉTRICO: 1 RÉGUA PLÁSTICA, 1 TRANSFERIDOR, 1 PAR DE ESQUADROS. ESPECIFICAÇÃO: SENDO A RÉGUA DE 30CM NA COR VERMELHA, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO DE VALIDADE: INDEFINIDO. ESQUADRO 45º - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 205MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. ESQUADRO 60º - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 236MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. TRANSFERIDOR 180º - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA.	KIT	4.985	31,13	R\$ 155.183,05
VALOR MÉDIO TOTAL – R\$ 1.432.938,25 (Um milhão, quatrocentos e trinta e dois mil, novecentos e trinta e oito reais e vinte e cinco centavos)						

**LOTE 05 – AMPLA PARTICIPAÇÃO**  
**KIT 03 - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO)**

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO /PNCP	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. MÉDIO UNT. (R\$)	V.MÉDIO TOTAL (R\$)
01	19	APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PET PCR - ESPECIFICAÇÃO: (POLITEREFTALATO DE ETILENO RECICLADO PÓS-CONSUMO) VERMELHO COM FURO CÔNICO (DIÂMETRO APROXIMADO DE 8MM) E UMA LÂMINA DE APO INOXIDÁVEL PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS. COM DEPOSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ALTA RESISTÊNCIA E ÓTIMA APONTABILIDADE. O APONTADOR DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MARCA DO FABRICANTE E SELO DO MATERIAL RECICLADO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA 60MM X COMPRIMENTO 25MM X LARGURA 15MM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	13.080	8,51	R\$111.310,80
02	19	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO DA BORRACHA 43 X 22 X 12 MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTLATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ERGONÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. ESTA CAPA DEVERÁ SER INJETADA COM GRÃOS DE PET RECICLADO NA COR VERMELHA TRANSLÚCIDO E DEVERÃO SER IMPRESSOS O LOGO DO PET RECICLADO E O LOGO "LIVRE DE PVC" NA COR BRANCA E O BRASÃO DA PREFEITURA. ESTA IMPRESSÃO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA RESISTÊNCIA E ATÓXICAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	13.080	7,38	R\$ 96.530,40





**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

03	19	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1, 200 FOLHAS, CAPA DURA – ESPECIFICAÇÃO: CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO, 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E CONTRACAPA. MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; C/ ESPIRAL; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 50 GR/M2, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2 A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; DIVISÓRIAS: OFF-SET GRAMATURA MÍNIMA DE 63G/M², A CADA 20 FOLHAS IMPRESSAS A UMA COR ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON (RETO) DE 1,20MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO UNIVERSITÁRIO - 200 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NBR: 15733:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	26.160	35,68	R\$933.388,80
04	19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - ESPECIFICAÇÃO:- ESCRITA FINA, NA COR AZUL, COM CORPO TRANSLÚCIDO SEXTAVADO.) MACIA E GOSTOSA. TAMPAS COM RESPIRO. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO INMETRO. ESCRITA SUAVE. ERGONÔMICA PONTA MEDIA 1.0 MM DIMENSÕES APROXIMADA DO PRODUTO: 14,5 CM	UNID	39.240	1,90	R\$ 74.556,00
05	19	COLA BRANCA 90G - ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICAS: LÍQUIDA; PLASTIFICANTE; ALTO PODER DE COLAGEM; ATÓXICO; INÓCUO; TAMPAS ANTIVAZAMENTO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA; EMBALAGEM DO PRODUTO: FORMATO DO FRASCO E DOS RÓTULOS DE ACORDO COM OS PADRÕES DO FABRICANTE.	UNID	13.080	3,54	R\$ 46.303,20
06	19	ESTOJO ESCOLAR: CONFECCIONADO EM LONA DUBLADO, NYLON 600 COM TECIDO TACTEL 100% POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA, COM TEMAS EDUCACIONAIS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MEDIDAS APROXIMADAMENTE 19CM X 8CM X 6CM, NA COR PRETA NA PARTE INTERNA DO ESTOJO DEVERÁ CONTER UM FORRO EM NYLON NA COR PRETA, ZÍPER N°6 MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO NA COR BORDÔ COM FECHAMENTO DE CURSOR N°6 NIQUELADO COM ARGOLA PARA CHAVEIRO. ESTOJO DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE CONTENDO COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	13.080	35,98	R\$470.618,40
07	19	LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2 HB - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO SEXTAVADO. GRAFITE HB. CORPO PRETO. ATÓXICO. COM CÓDIGO DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS. COMPOSIÇÃO RESINAS RECICLADAS E PIGMENTOS. ALTURA: 175MM. LARGURA: 7MM.	UNID	26.160	2,28	R\$ 59.644,80

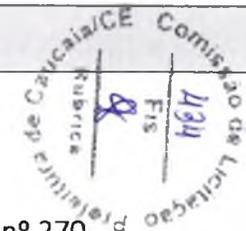




**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

08	19	MOCHILA GRANDE – ESPECIFICAÇÃO: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 29CM, ALTURA 41CM, PROFUNDIDADE 14CM; MATERIAL TECIDO DOLARO NA COR PRETA, IMPERMEÁVEL ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 4MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR PRETA, COM 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE NA COR PRETA COM ELASTICO NA COR PRETA, FECHAMENTO EM ZÍPER N° 08. NAS COSTAS DEVERÁ CONTER PORTA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO CRISTAL MEDINDO 10CMX7CM COM ACABAMENTO EM SOLDA DE ALTA FREQUÊNCIA, ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO MEDINDO 25CM X 3CM NA COR BORDÔ, PEGADOR PLÁSTICO TIPO CANUDO NA COR PRETA MEDINDO 13CM. NA PARTE INFERIOR NAS COSTAS DEVERÁ CONTER DUAS FITAS DE POLIPROPILENO MEDINDO 45CM X 3CM NA COR BORDÔ, ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS E PERSONALIZADAS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER, CONFORTÁVEL, ACABAMENTO DAS ALÇAS NA COR BORDÔ, A JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR EM PET RECICLADO BIODEGRADÁVEL DE 45MM, NA COR FUMÊ TRANSLÚCIDO PARA O REGULADOR DA MOCHILA. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 25MM NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DO BOLSO FRONTAL NA COR BORDÔ, CONTENDO APLICAÇÃO DE PATCH EM TECIDO TAFETÁ DE ALTA RESOLUÇÃO, TERMOCOLANTE, BORDADO CONTORNADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 9CM X9CM. NO BOLSO FRONTAL DEVERÁ CONTER IMPRESSÕES SUBLIMÁTICAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. ACABAMENTO EXTERNO DA BOLSA REVESTIDO EM FRISO NA COR BORDÔ. MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE LAVAGENS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	13.080	106,74	R\$1.396.159,20
09	19	TINTA GUACHE COM 06 UNIDADES 15 ML - ESPECIFICAÇÃO: TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGAS E CONSERVANTES, CORES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES. CORES BRANCO, PRETO, AMARELO, VERMELHO, AZUL, VERDE.	CX	13.080	7,28	R\$ 95.222,40
10	19	CONJUNTO GEOMÉTRICO: 1 RÉGUA PLÁSTICA, 1 TRANSFERIDOR, 1 PAR DE ESQUADROS. ESPECIFICAÇÃO: SENDO A RÉGUA DE 30CM NA COR VERMELHA, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO DE VALIDADE: INDEFINIDO. ESQUADRO 45º - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 205MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. ESQUADRO 60º - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 236MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. TRANSFERIDOR 180º - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA.	KIT	13.080	31,13	R\$ 407.180,40
VALOR MÉDIO TOTAL – R\$ 3.690.914,40 (Três milhões, seiscentos e noventa mil, novecentos e quatorze reais e quarenta centavos)						

LOTE 06 – COTA RESERVADA PARA ME E EPP  
KIT 03 - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO)



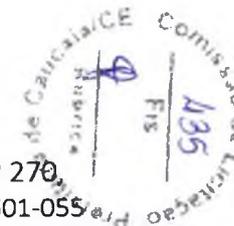
Rua José Valdeci Pinto Lima, nº 270,  
Padre Romualdo, Caucaia/CE - CEP: 61601-055



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO /PNCP	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. MÉDIO UNT. (R\$)	V.MÉDIO TOTAL (R\$)
01	19	APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PET PCR - ESPECIFICAÇÃO: (POLITEREFTALATO DE ETILENO RECICLADO PÓS-CONSUMO) VERMELHO COM FURO CÔNICO (DIÂMETRO APROXIMADO DE 8MM) E UMA LÂMINA DE APO INOXIDÁVEL PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS. COM DEPOSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ALTA RESISTÊNCIA E ÓTIMA APONTABILIDADE. O APONTADOR DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MARCA DO FABRICANTE E SELO DO MATERIAL RECICLADO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA 60MM X COMPRIMENTO 25MM X LARGURA 15MM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	4.360	8,51	R\$ 37.103,60
02	19	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO DA BORRACHA 43 X 22 X 12 MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTLATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ERGONÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. ESTA CAPA DEVERÁ SER INJETADA COM GRÃOS DE PET RECICLADO NA COR VERMELHA TRANSLÚCIDO E DEVERÃO SER IMPRESSOS O LOGO DO PET RECICLADO E O LOGO "LIVRE DE PVC" NA COR BRANCA E O BRASÃO DA PREFEITURA. ESTA IMPRESSÃO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA RESISTÊNCIA E ATÓXICAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	4.360	7,38	R\$ 32.176,80
03	19	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1, 200 FOLHAS, CAPA DURA – ESPECIFICAÇÃO: CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO, 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E CONTRACAPA. MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; C/ ESPIRAL; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 50 GR/M2, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2 A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; DIVISÓRIAS: OFF-SET GRAMATURA MÍNIMA DE 63G/M², A CADA 20 FOLHAS IMPRESSAS A UMA COR ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON (RETO) DE 1,20MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO UNIVERSITÁRIO - 200 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NBR: 15733:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	8.720	35,68	R\$ 311.129,60
04	19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - ESPECIFICAÇÃO:- ESCRITA FINA, NA COR AZUL, COM CORPO TRANSLÚCIDO SEXTAVADO.) MACIA E GOSTOSA. TAMPAS COM RESPIRO. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO INMETRO. ESCRITA SUAVE. ERGONÔMICA PONTA MEDIA 1.0 MM DIMENSÕES APROXIMADA DO PRODUTO: 14,5 CM	UNID	13.080	1,90	R\$ 24.852,00
05	19	COLA BRANCA 90G - ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICAS: LÍQUIDA; PLASTIFICANTE; ALTO PODER DE COLAGEM; ATÓXICO; INÓCUO; TAMPA ANTIVAZAMENTO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA; EMBALAGEM DO PRODUTO: FORMATO DO FRASCO E DOS RÓTULOS DE ACORDO COM OS PADRÕES DO FABRICANTE.	UNID	4.360	3,54	R\$ 15.434,40

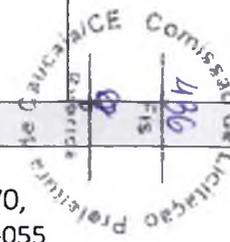




**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

06	19	ESTOJO ESCOLAR: CONFECCIONADO EM LONA DUBLADO, NYLON 600 COM TECIDO TACTEL 100% POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA, COM TEMAS EDUCACIONAIS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MEDIDAS APROXIMADAMENTE 19CM X 8CM X 6CM, NA COR PRETA NA PARTE INTERNA DO ESTOJO DEVERÁ CONTER UM FORRO EM NYLON NA COR PRETA, ZÍPER N°6 MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO NA COR BORDÔ COM FECHAMENTO DE CURSOR N°6 NIQUELADO COM ARGOLA PARA CHAVEIRO. ESTOJO DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE CONTENDO COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	4.360	35,98	R\$ 156.872,80
07	19	LÁPIS PRETO GRAFITE N° 2 HB - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO SEXTAVADO. GRAFITE HB. CORPO PRETO. ATÓXICO. COM CÓDIGO DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS. COMPOSIÇÃO RESINAS RECICLADAS E PIGMENTOS. ALTURA: 175MM. LARGURA: 7MM.	UNID	8.720	2,28	R\$ 19.881,60
08	19	MOCHILA GRANDE – ESPECIFICAÇÃO: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 29CM, ALTURA 41CM, PROFUNDIDADE 14CM; MATERIAL TECIDO DOLARO NA COR PRETA, IMPERMEÁVEL ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 4MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR PRETA, COM 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE NA COR PRETA COM ELASTICO NA COR PRETA, FECHAMENTO EM ZÍPER N° 08. NAS COSTAS DEVERÁ CONTER PORTA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO CRISTAL MEDINDO 10CMX7CM COM ACABAMENTO EM SOLDA DE ALTA FREQUÊNCIA, ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO MEDINDO 25CM X 3CM NA COR BORDÔ, PEGADOR PLÁSTICO TIPO CANUDO NA COR PRETA MEDINDO 13CM. NA PARTE INFERIOR NAS COSTAS DEVERÁ CONTER DUAS FITAS DE POLIPROPILENO MEDINDO 45CM X 3CM NA COR BORDÔ, ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS E PERSONALIZADAS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER, CONFORTÁVEL, ACABAMENTO DAS ALÇAS NA COR BORDÔ, A JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR EM PET RECICLADO BIODEGRADÁVEL DE 45MM, NA COR FUMÊ TRANSLÚCIDO PARA O REGULADOR DA MOCHILA. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 25MM NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DO BOLSO FRONTAL NA COR BORDÔ, CONTENDO APLICAÇÃO DE PATCH EM TECIDO TAFETÁ DE ALTA RESOLUÇÃO, TERMOCOLANTE, BORDADO CONTORNADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 9CM X9CM. NO BOLSO FRONTAL DEVERÁ CONTER IMPRESSÕES SUBLIMÁTICAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. ACABAMENTO EXTERNO DA BOLSA REVESTIDO EM FRISO NA COR BORDÔ. MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE LAVAGENS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	4.360	106,74	R\$ 465.386,40
09	19	TINTA GUACHE COM 06 UNIDADES 15 ML - ESPECIFICAÇÃO: TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGAS E CONSERVANTES, CORES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES. CORES BRANCO, PRETO, AMARELO, VERMELHO, AZUL, VERDE.	CX	4.360	7,28	R\$ 31.740,80
10	19	CONJUNTO GEOMÉTRICO: 1 RÉGUA PLÁSTICA, 1 TRANSFERIDOR, 1 PAR DE ESQUADROS. ESPECIFICAÇÃO: SENDO A RÉGUA DE 30CM NA COR VERMELHA, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO DE VALIDADE: INDEFINIDO. ESQUADRO 45° - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 205MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. ESQUADRO 60° - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 236MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. TRANSFERIDOR 180° - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA.	KIT	4.360	31,13	R\$ 135.726,80

40 VALOR MÉDIO TOTAL – R\$ 1.230.304,80 (Um milhão, duzentos e trinta mil, trezentos e quatro reais e oitenta centavos)





**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

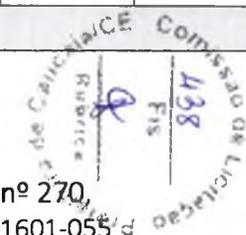
LOTE 07 – AMPLA PARTICIPAÇÃO  
KIT 04 - ENSINO FUNDAMENTAL – EJA – 1º E 2º SEGMENTO

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO /PNCP	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. MÉDIO UNT. (R\$)	V.MÉDIO TOTAL (R\$)
01	19	APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PET PCR - ESPECIFICAÇÃO: (POLITEREFTALATO DE ETILENO RECICLADO PÓS-CONSUMO) VERMELHO COM FURO CÔNICO (DIÂMETRO APROXIMADO DE 8MM) E UMA LÂMINA DE APO INOXIDÁVEL PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS. COM DEPOSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ALTA RESISTÊNCIA E ÓTIMA APONTABILIDADE. O APONTADOR DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MARCA DO FABRICANTE E SELO DO MATERIAL RECICLADO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA 60MM X COMPRIMENTO 25MM X LARGURA 15MM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	1.011	8,51	R\$ 8.603,61
02	19	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO DA BORRACHA 43 X 22 X 12 MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTLATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ERGONÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. ESTA CAPA DEVERÁ SER INJETADA COM GRÃOS DE PET RECICLADO NA COR VERMELHA TRANSLÚCIDO E DEVERÃO SER IMPRESSOS O LOGO DO PET RECICLADO E O LOGO "LIVRE DE PVC" NA COR BRANCA E O BRASÃO DA PREFEITURA. ESTA IMPRESSÃO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA RESISTÊNCIA E ATÓXICAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	2.022	7,38	R\$ 14.922,36
03	19	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1 200 FOLHAS CAPA DURA – ESPECIFICAÇÃO: CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO, 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E CONTRACAPA. MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; C/ ESPIRAL; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 50 GR/M2, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2 A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; DIVISÓRIAS: OFF-SET GRAMATURA MÍNIMA DE 63G/M², A CADA 20 FOLHAS IMPRESSAS A UMA COR ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON (RETO) DE 1,20MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO UNIVERSITÁRIO - 200 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NBR: 15733:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	2.022	35,68	R\$ 72.144,96
04	19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - ESPECIFICAÇÃO:- ESCRITA FINA, NA COR AZUL, COM CORPO TRANSLÚCIDO SEXTAVADO.) MACIA E GOSTOSA. TAMPAS COM RESPIRO. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO INMETRO. ESCRITA SUAVE. ERGONÔMICA PONTA MEDIA 1.0 MM DIMENSÕES APROXIMADA DO PRODUTO: 14,5 CM	UNID	4.044	1,90	R\$ 7.683,60
05	19	COLA BRANCA 90G - ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICAS: LÍQUIDA; PLASTIFICANTE; ALTO PODER DE COLAGEM; ATÓXICO; INÓCUO; TAMPAS ANTIVAZAMENTO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA; EMBALAGEM DO PRODUTO: FORMATO DO FRASCO E DOS RÓTULOS DE ACORDO COM OS PADRÕES DO FABRICANTE.	UNID	2.022	3,54	R\$ 7.157,88



**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

06	19	ESTOJO ESCOLAR: CONFECCIONADO EM LONA DUBLADO, NYLON 600 COM TECIDO TACTEL 100% POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA, COM TEMAS EDUCACIONAIS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MEDIDAS APROXIMADAMENTE 19CM X 8CM X 6CM, NA COR PRETA NA PARTE INTERNA DO ESTOJO DEVERÁ CONTER UM FORRO EM NYLON NA COR PRETA, ZÍPER N°6 MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO NA COR BORDÔ COM FECHAMENTO DE CURSOR N°6 NIQUELADO COM ARGOLA PARA CHAVEIRO. ESTOJO DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE CONTENDO COMPOSIÇÃO E CNPJ DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	1.011	35,98	R\$ 36.375,78
07	19	LÁPIS PRETO GRAFITE N° 2 HB - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO SEXTAVADO. GRAFITE HB. CORPO PRETO. ATÓXICO. COM CÓDIGO DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS. COMPOSIÇÃO RESINAS RECICLADAS E PIGMENTOS. ALTURA: 175MM. LARGURA: 7MM.	UNID	4.044	2,28	R\$ 9.220,32
08	19	MOCHILA GRANDE – ESPECIFICAÇÃO: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 29CM, ALTURA 41CM, PROFUNDIDADE 14CM; MATERIAL TECIDO DOLARO NA COR PRETA, IMPERMEÁVEL ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 4MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR PRETA, COM 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE NA COR PRETA COM ELASTICO NA COR PRETA, FECHAMENTO EM ZÍPER N° 08. NAS COSTAS DEVERÁ CONTER PORTA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO EM PLÁSTICO CRISTAL MEDINDO 10CMX7CM COM ACABAMENTO EM SOLDA DE ALTA FREQUÊNCIA, ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO MEDINDO 25CM X 3CM NA COR BORDÔ, PEGADOR PLÁSTICO TIPO CANUDO NA COR PRETA MEDINDO 13CM. NA PARTE INFERIOR NAS COSTAS DEVERÁ CONTER DUAS FITAS DE POLIPROPILENO MEDINDO 45CM X 3CM NA COR BORDÔ, ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS E PERSONALIZADAS COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER, CONFORTÁVEL, ACABAMENTO DAS ALÇAS NA COR BORDÔ, A JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR EM PET RECICLADO BIODEGRADÁVEL DE 45MM, NA COR FUMÊ TRANSLÚCIDO PARA O REGULADOR DA MOCHILA. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 25MM NA COR PRETA. PARTE SUPERIOR DO BOLSO FRONTAL NA COR BORDÔ, CONTENDO APLICAÇÃO DE PATCH EM TECIDO TAFETÁ DE ALTA RESOLUÇÃO, TERMOCOLANTE, BORDADO CONTORNADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 9CM X9CM. NO BOLSO FRONTAL DEVERÁ CONTER IMPRESSÕES SUBLIMÁTICAS DA LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. ACABAMENTO EXTERNO DA BOLSA REVESTIDO EM FRISO NA COR BORDÔ. MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ, COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE LAVAGENS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	1.011	106,74	R\$107.914,1 4
09	19	CONJUNTO GEOMÉTRICO: 1 RÉGUA PLÁSTICA, 1 TRANSFERIDOR, 1 PAR DE ESQUADROS. ESPECIFICAÇÃO: SENDO A RÉGUA DE 30CM NA COR VERMELHA, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO DE VALIDADE: INDEFINIDO. ESQUADRO 45° - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETRO. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 205MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. ESQUADRO 60° - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA. COMPRIMENTO: 236MM (HIPOTENUSA); LARGURA 25MM; ESPESSURA: 2MM COMPONENTES: PET RECICLADO. PRAZO VALIDADE INDEFINIDO. TRANSFERIDOR 180° - VERMELHO, COM DEMARCAÇÕES EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, DESTAQUES A CADA 5 MILÍMETROS E DEMARCAÇÕES A CADA CENTÍMETROS. GRAVADA PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA COM TINTA ULTRA VIOLETA.	KIT	1.011	31,13	R\$ 31.472,43
VALOR MÉDIO TOTAL – R\$ 295.495,08 (Duzentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e oito centavos)						

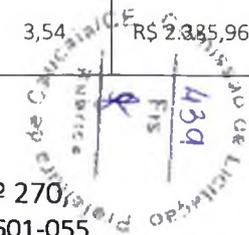




**Secretaria Municipal de  
Gestão e Governo – SGG**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE  
LICITAÇÕES

LOTE 08 – COTA RESERVADA PARA ME E EPP  
KIT 04 – ENSINO FUNDAMENTAL – EJA – 1º E 2º SEGMENTO

ITEM	CÓDIGO NO CATÁLOGO /PNCP	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	V. MÉDIO UNT. (R\$)	V.MÉDIO TOTAL (R\$)
01	19	APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PET PCR - ESPECIFICAÇÃO: (POLITEREFTALATO DE ETILENO RECICLADO PÓS-CONSUMO) VERMELHO COM FURO CÔNICO (DIÂMETRO APROXIMADO DE 8MM) E UMA LÂMINA DE APO INOXIDÁVEL PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS. COM DEPOSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ALTA RESISTÊNCIA E ÓTIMA APONTABILIDADE. O APONTADOR DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, MARCA DO FABRICANTE E SELO DO MATERIAL RECICLADO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA 60MM X COMPRIMENTO 25MM X LARGURA 15MM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	337	8,51	R\$ 2.867,87
02	19	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA - ESPECIFICAÇÃO: FORMATO DA BORRACHA 43 X 22 X 12 MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTLATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ERGONÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. ESTA CAPA DEVERÁ SER INJETADA COM GRÃOS DE PET RECICLADO NA COR VERMELHA TRANSLÚCIDO E DEVERÃO SER IMPRESSOS O LOGO DO PET RECICLADO E O LOGO "LIVRE DE PVC" NA COR BRANCA E O BRASÃO DA PREFEITURA. ESTA IMPRESSÃO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, UTILIZANDO TINTAS DE ALTA RESISTÊNCIA E ATÓXICAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	674	7,38	R\$ 4.974,12
03	19	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1 200 FOLHAS CAPA DURA – ESPECIFICAÇÃO: CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO, 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E CONTRACAPA. MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; C/ ESPIRAL; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 50 GR/M2, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2 A ILUSTRAÇÃO DA CAPA/CONTRACAPA DEVERÁ TER TEMÁTICA UNISSEX E COERENTE COM A SÉRIE QUE SE DESTINA O OBJETO. ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; DIVISÓRIAS: OFF-SET GRAMATURA MÍNIMA DE 63G/M², A CADA 20 FOLHAS IMPRESSAS A UMA COR ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON (RETO) DE 1,20MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO UNIVERSITÁRIO - 200 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NBR: 15733:2012 - NOME DO FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNID	674	35,68	R\$ 24.048,32
04	19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - ESPECIFICAÇÃO:- ESCRITA FINA, NA COR AZUL, COM CORPO TRANSLÚCIDO SEXTAVADO.) MACIA E GOSTOSA. TAMPAS COM RESPIRO. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO INMETRO. ESCRITA SUAVE. ERGONÔMICA PONTA MEDIA 1.0 MM DIMENSÕES APROXIMADA DO PRODUTO: 14,5 CM	UNID	1.348	1,90	R\$ 2.561,20
05	19	COLA BRANCA 90G - ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICAS: LÍQUIDA; PLASTIFICANTE; ALTO PODER DE COLAGEM; ATÓXICO; INÓCUO; TAMPA ANTIVAZAMENTO. COMPOSIÇÃO: BASE EM ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA; EMBALAGEM DO PRODUTO: FORMATO DO FRASCO E DOS RÓTULOS DE ACORDO COM OS PADRÕES DO FABRICANTE.	UNID	674	3,54	R\$ 2.385,96





## Secretaria Municipal de Educação



### PARECER TÉCNICO-PEDAGÓGICO

**COLEÇÃO:** PROJETO EDUCACIONAL DIRECIONADO PARA AS AVALIAÇÕES EXTERNAS (ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS) - PROJETO APROVA BRASIL

**CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:** O PROJETO EDUCACIONAL DIRECIONADO PARA AS AVALIAÇÕES EXTERNAS (ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS) - PROJETO APROVA BRASIL da Editora Moderna, da INOVE EDUCACIONAL LTDA, desenvolvido por AVALIA assessoria Educacional, que atende aos estudantes do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental. O foco pedagógico do projeto é avaliar e monitorar individualmente cada estudante do 4º e 5º ano do ensino fundamental, trabalhando para desenvolverem as habilidades que serão contempladas nos exames estaduais e nacionais, como o Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB e da Avaliação Estadual do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE. Focam na melhoria do ensino e aprendizagem em Matemática e Língua Portuguesa, desenvolvendo nos professores o hábito de avaliar e analisar individualmente seus estudantes. Proporcionamos aos Técnicos da Secretaria Municipal de Caucaia, Gestores, Coordenadores e Professores, uma visão diagnóstica de toda sua rede por meio de nossa Plataforma do AVALIA. Para tanto, tem uma proposta semiestruturada, a partir dos seguintes materiais: Livros de atividades de Língua Portuguesa e Matemática, Guia de recursos de Língua Portuguesa e Matemática, simulados de Língua Portuguesa e Matemática, como a Plataforma AVALIA para inserção de dados e acompanhamento pedagógico. Juntamente com a coleção, é oferecido um suporte pedagógico composto por: Formação continuada para professores e coordenadores pedagógicos – 40 horas e 30h em EAD (através da Plataforma) (encontros formativos presenciais + atividades complementares na plataforma); Certificação; Reunião com os gestores das Instituições Escolares; Reuniões com equipe técnica da SME; Observação da aula / sala de aula; Orientação para o planejamento pedagógico/sala de aula; Análise dos resultados da avaliação; Plano de ação com intervenções pedagógicas (baseado nas evidências da avaliação); e o uso da Plataformas AVALIA.

**DA RELEVÂNCIA PEDAGÓGICA:** PROJETO EDUCACIONAL DIRECIONADO PARA AS AVALIAÇÕES EXTERNAS (ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS) - PROJETO APROVA BRASIL, assim como todo o suporte pedagógico oferecido, deixa explícito o seu objetivo de



**Secretaria Municipal  
de Educação**



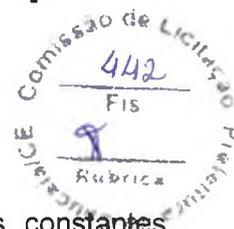
colaborar na formação dos estudantes no que concerne, as habilidades necessárias para as situações da vida cotidiana, destacam-se a leitura e a matemática, consideradas na associação entre conteúdos curriculares e operações mentais. Para tanto, faz uso da Formação Contínua dos Educadores como o principal instrumento de intervenção, que é concebida a partir nas discussões de pesquisadores da abordagem sócio-histórico-cultural, como: Vygotsky, Leontiev, Bakhtin, Engestrom, Liberali, Magalhães. O didático metodológico da coleção é integrado às atividades de formação, onde é realizado estudos, debates, performances, planejamentos, replanejamentos, avaliações, discussões de teorias e conceitos científicos que amparam a perspectiva da contextualização e do atendimento às demandas do município, tornando ímpar a relevância do trabalho e o alinhamento à realidade apresentada no cenário pedagógico municipal. Outrossim, é importante frisar que a coleção apresenta uma abordagem da linguagem como um fenômeno social e uma prática social que constitui o sujeito, e pode atuar como possibilitadora da constituição de educadores críticos e reflexivos, reverberando assim na compreensão da leitura, da escrita e da matemática como uma atividade social.

**DO ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES EDUCACIONAIS:** PROJETO EDUCACIONAL DIRECIONADO PARA AS AVALIAÇÕES EXTERNAS (ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS) - PROJETO APROVA BRASIL, atende aos preceitos regulamentados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em vários aspectos, destacando no 32º. da Lei n.º 9.394/1996, a Lei de Diretrizes e Bases para a Educação Nacional (LDB), segundo o qual a escola se compromete a atingir com o grupo de estudantes "o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo". A avaliação do rendimento escolar também está prevista na LDB, artigo 9º, Inciso VI, que dita ser de incumbência da União "assegurar processo nacional de avaliação do rendimento escolar no ensino fundamental, médio e superior, em colaboração com os sistemas de ensino, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino". Sancionado em 2007, o Decreto nº 6094/2007 dispõe da implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação pela União em colaboração com estados e municípios, de modo impulsionar a mobilização social em prol da melhoria da qualidade da educação básica. A partir desse marco, se institui o atual sistema de avaliação brasileiro: Art. 3º. A qualidade da educação básica será aferida objetivamente, com base no IDEB, calculado e divulgado periodicamente pelo INEP, a partir dos

**Rua Juaci Sampaio Pontes, 2000  
Caucaia/CE - CEP: 61600-150  
Telefone: (85) 3342 8040**



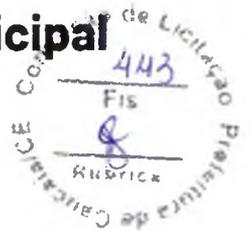
## Secretaria Municipal de Educação



dados sobre rendimento escolar, combinados com o desempenho dos estudantes, constantes do censo escolar e do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, composto pela Avaliação Nacional da Educação Básica - ANEB e Avaliação Estadual do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE. O Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) tem o objetivo de avaliar a qualidade do ensino oferecido pelo sistema educacional de ensino brasileiro, baseado no desempenho dos estudantes em testes padronizados e questionários socioeconômicos. O SAEB é composto por avaliações nacionais em larga escala destinadas aos alunos do 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental, e seus resultados, acrescidos das taxas de avaliação e fluxo escolar, compondo o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) de cada município. Os indicadores de fluxo e qualidade ajudam a sinalizar se as crianças e os jovens que frequentam a Instituição Educacional estão efetivamente aprendendo e se avançam pelas etapas de escolarização de forma adequada. Além disso, permitem aos técnicos da SME, gestores e professores detectar fragilidades do sistema e planejar estratégias de ensino para melhorar a aprendizagem dos estudantes. O IDEB vem apresentando progressos importantes, mas, em muitos casos, insuficientes para que se atinjam as metas estabelecidas na Lei n. 13.005/2014 – que aprova o Plano Nacional da Educação (PNE). Portanto, é fundamental acompanhar o ritmo de evolução do índice e a distância para os patamares a serem alcançados até 2021. O IDEB é a referência utilizada para monitorar a meta 7 do PNE: “Fomentar a qualidade da Educação Básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir, em 2021, as seguintes médias nacionais para o IDEB: 6,0 nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; 5,5 nos Anos Finais do Ensino Fundamental; 5,2 no Ensino Médio” e um parâmetro importante para se avaliar a qualidade da educação brasileira. Considerando, ainda, que a fluência e compreensão leitora e as habilidades matemáticas são grandes desafios da educação no Brasil, além das avaliações do SAEB, avaliações educacionais internacionais, como o Programa Internacional de Avaliação dos Alunos (PISA), mostram que muitos estudantes chegam ao final do Ensino Fundamental com níveis extremamente baixos de proficiência em língua portuguesa e matemática. Os níveis de proficiência dos estudantes brasileiros em matemática e em leitura no último Pisa – avaliação trienal aplicada em 70 países, a estudantes de 15 anos – demonstram que mais de 70% dos alunos brasileiros estão abaixo da linha básica da proficiência em matemática. Em leitura, cerca de metade dos estudantes do país, 51%, ainda



## Secretaria Municipal de Educação



não alcançaram o nível 2 de proficiência, o qual se define como o mínimo adequado. Além do exposto, por meio da coleção o município pode oferecer ao educando o suporte necessário para o desenvolvimento da sua aprendizagem, atendendo assim ao que se pactua no Inciso VIII, do Artigo 4.º:

Art. 4º O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de:

[...]

VIII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

[...]

Alinhando-se à perspectiva da BNCC, a própria LDB, em seu artigo 26, preceitua que os materiais didáticos disponibilizados aos educandos sejam elaborados de acordo com o seu desenvolvimento e níveis de ensino e atendam às características e regionais e locais da comunidade:

Art. 26. Os currículos da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio devem ter base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos.

Neste sentido, a coleção apresenta um caráter semiestruturado, de rotina customizável, adaptando-se à realidade do Município de Caucaia realizando, a partir dos encontros formativos e reuniões técnicas, o atendimento a este preceito.

No tocante às ações de manutenção da educação, a coleção ampara-se no Art. 70, tanto no aspecto da promoção da formação contínua como atividade meio, quanto na perspectiva de instrumentalizar professor e aluno com material didático-escolar:

Art. 70. Considerar-se-ão como de manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que se destinam a:

[...]

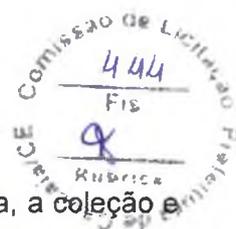
V - realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino;

[...]

VIII - aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.



## Secretaria Municipal de Educação



No que tange às Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, a coleção e o suporte oferecido atendem à perspectiva do artigo 13, parágrafo 3.º, Incisos VII, VIII e IX, preceituando que:

Art. 13. O currículo, assumindo como referência os princípios educacionais garantidos à educação, assegurados no artigo 4º desta Resolução, configura-se como o conjunto de valores e práticas que proporcionam a produção, a socialização de significados no espaço social e contribuem intensamente para a construção de identidades socioculturais dos educandos.

[...]

§ 3º A organização do percurso formativo, aberto e contextualizado, deve ser construída em função das peculiaridades do meio e das características, interesses e necessidades dos estudantes, incluindo não só os componentes curriculares centrais obrigatórios, previstos na legislação e nas normas educacionais, mas outros, também, de modo flexível e variável, conforme cada projeto escolar, e assegurando:

[...]

VII - estímulo à criação de métodos didático-pedagógicos utilizando-se recursos tecnológicos de informação e comunicação, a serem inseridos no cotidiano escolar, a fim de superar a distância entre estudantes que aprendem a receber informação com rapidez utilizando a linguagem digital e professores que dela ainda não se apropriaram;

VIII - constituição de rede de aprendizagem, entendida como um conjunto de ações

didático-pedagógicas, com foco na aprendizagem e no gosto de aprender, subsidiada pela consciência de que o processo de comunicação entre estudantes e professores é efetivado por meio de práticas e recursos diversos;

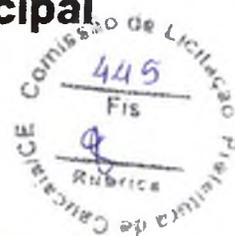
IX - adoção de rede de aprendizagem, também, como ferramenta didático-pedagógica relevante nos programas de formação inicial e continuada de profissionais da educação, sendo que esta opção requer planejamento sistemático integrado estabelecido entre sistemas educativos ou conjunto de unidades escolares;

Ademais, a coleção está alinhada à Base Nacional Comum Curricular, oferecendo ao professor o suporte necessário para a identificação e reorientação didático-metodológica e contextualização das habilidades propostas no documento ao planejamento pedagógico desenvolvido.

Rua Juaci Sampaio Pontes, 2000  
Caucaia/CE - CEP: 61600-150  
Telefone: (85) 3342 8040



## Secretaria Municipal de Educação

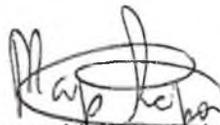


DO PARECER: Ante o exposto e a necessidade de fortalecermos no suporte pedagógico e garantir uma educação de qualidade com equidade aos estudantes da Rede Municipal, a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Caucaia explicita o PARECER FAVORÁVEL, visto que, os serviços oferecidos pela empresa e a proposta metodológica comungam com a necessidade e demanda da rede municipal, contribuindo assim, para a fortalecimento das aprendizagens de nossos educandos e na melhoria dos indicadores educacionais.

Caucaia/CE, 08 de março de 2024

Geraldo Rodrigues de Aguiar.  
Arthur de  
Jussara Mendes da Silva.  
Francisca Rosa Maria Gomes  
Ana Maria Silva Guedes  
Luziana Rodrigues da Silva  
Rene Silva de Paula  
Luzia Tanessa Facanha de Moura Silva.

  
Maricelia Damasceno Rocha Parente  
Secretária Adjunta Pedagógica

  
Maria Aparecida Pacobahyba Raposo  
Diretora Pedagógica

Rua Juaci Sampaio Pontes, 2000  
Caucaia/CE - CEP: 61600-150  
Telefone: (85) 3342 8040