

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento, além dos princípios específicos da contratação pública previstos na Lei nº 14.133/2021, destacando-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a obtenção do resultado mais eficiente.

1 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE LIVROS DESTINADOS AO ENSINO FUNDAMENTAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OCARA-CE., conforme especificações contidas no Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRAÇÃO:

A Secretaria de Educação do Município de Ocara/CE tem como missão garantir o acesso a materiais didáticos adequados, atualizados e alinhados às orientações pedagógicas vigentes, de modo a assegurar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem em todas as etapas da educação básica. Nesse contexto, a aquisição de livros destinados ao Ensino Fundamental revela-se medida indispensável para o atendimento das demandas das unidades escolares da rede pública municipal.

Os livros didáticos e literários constituem instrumentos fundamentais para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), favorecendo a formação integral dos estudantes e contribuindo para a melhoria dos indicadores educacionais. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete significativamente a execução das atividades pedagógicas, a permanência dos alunos na escola e o desempenho escolar, sobretudo nas turmas que dependem exclusivamente dos recursos disponibilizados pela administração pública.

Ademais, a aquisição ora pretendida busca suprir necessidades identificadas no planejamento pedagógico das escolas, bem como atender à renovação e recomposição de acervos, tendo em vista o desgaste natural dos materiais já existentes e o crescimento anual da demanda decorrente do aumento de matrículas. Ressalta-se, ainda, que a disponibilização de livros adequados ao nível de ensino favorece práticas pedagógicas inovadoras, estimula o hábito da leitura e amplia o repertório cultural dos estudantes.

A contratação por meio de Pregão Eletrônico, mostra-se o meio mais eficiente para assegurar economicidade, transparência, competitividade e celeridade ao processo de aquisição, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública. A modalidade permite a seleção da proposta mais vantajosa, observadas as especificidades técnicas dos materiais, garantindo qualidade e melhor uso dos recursos públicos.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade administrativa de adquirir os referidos livros, de forma a garantir o pleno funcionamento das atividades educacionais, o cumprimento das metas institucionais e a continuidade das políticas de valorização da educação no Município de Ocara/CE.

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTE

A presente contratação, a ser realizada por meio de Pregão Eletrônico, tem por objeto a aquisição de livros destinados ao Ensino Fundamental da rede pública municipal de ensino de Ocara/CE, cuja finalidade é assegurar a padronização do material pedagógico utilizado nas unidades escolares, em consonância com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e com o planejamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

A opção pela contratação por lote único justifica-se pela necessidade de uniformização dos conteúdos didáticos, metodologias de ensino, linguagem pedagógica e recursos complementares, de modo a garantir equidade no processo de ensino-aprendizagem entre os alunos das diversas escolas da rede municipal. Ademais, a aquisição centralizada em lote único contribui para a compatibilidade entre os materiais fornecidos, evitando divergências de abordagens pedagógicas, estruturas de conteúdo e sequências didáticas, fatores que poderiam comprometer a continuidade do processo educacional e dificultar o trabalho dos docentes.

Destaca-se, ainda, que a contratação por lote único favorece a racionalização da logística de entrega, distribuição e acompanhamento contratual, reduzindo custos administrativos, simplificando a fiscalização do fornecimento e mitigando riscos operacionais relacionados à multiplicidade de fornecedores.

Ressalta-se que o mercado editorial dispõe de fornecedores com capacidade técnica, operacional e econômica para o fornecimento integral do objeto, não se verificando, portanto, prejuízo à competitividade do certame, especialmente considerando-se a ampla divulgação e a adoção do Pregão Eletrônico, que amplia o alcance geográfico da disputa.

Dessa forma, a contratação por lote único mostra-se técnica e administrativamente adequada, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, padronização, continuidade do serviço público e interesse público, assegurando o adequado atendimento às demandas educacionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ocara/CE.

4 – DA JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP:

A reserva de participação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), prevista na Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica ao presente certame, uma vez que o objeto — aquisição de livros destinados ao Ensino Fundamental — é caracterizado pela existência de fornecedores de médio e grande porte que detêm a representação ou a distribuição das obras solicitadas, bem como os direitos autorais e comerciais necessários para sua comercialização.

A aplicação da exclusividade poderia restringir a competição de forma indevida, prejudicando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista que grande parte dos títulos e coleções é produzida, distribuída ou comercializada por editoras e distribuidoras de porte nacional, que não se enquadram nas categorias de ME ou EPP. Assim, impor restrição de participação poderia resultar na limitação do universo de potenciais fornecedores qualificados, comprometendo a economicidade, a eficiência e o atendimento às especificações técnicas exigidas.

Além disso, o mercado de livros educacionais possui características próprias, como direitos autorais, catálogos exclusivos e redes de distribuição específicas, o que reforça a necessidade de permitir a ampla participação de todos os fornecedores habilitados, independentemente de seu porte empresarial. A adoção do regime de ampla concorrência assegura maior competitividade, transparência e possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos.

Diante disso, opta-se pela não adoção da exclusividade para ME e EPP, garantindo-se a participação irrestrita de todos os interessados que atendam aos requisitos legais e técnicos, em conformidade com o princípio da competitividade e visando ao melhor atendimento do interesse público.

5 – VALOR ESTIMADO:

5.1. O preço de referência foi estimado com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços emitidos pelo setor de compras, viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, as quais estão acostadas nos autos do processo licitatório e apresentam valor

médio estimado de R\$ 1.473.891,65 (um milhão, quatrocentos e setenta e três mil, oitocentos e noventa e um reais e sessenta e cinco centavos).

5.1.1. Planilhas com relação, quantidades de itens e valores em anexo.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas nas unidades escolares pertencentes à rede pública municipal de ensino. Os livros destinados ao Ensino Fundamental são instrumentos essenciais para a efetivação do processo de ensino-aprendizagem, contribuindo diretamente para a formação integral do estudante, para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e para a melhoria dos indicadores educacionais do Município de Ocara/CE.

A Secretaria de Educação identificou que o acervo existente encontra-se insuficiente para atender de forma adequada às demandas atuais, seja pela ampliação das matrículas, pelo desgaste natural dos materiais em uso ou pela necessidade de atualização de conteúdos e metodologias. A recomposição e expansão desses acervos são indispensáveis ao atendimento dos planejamentos pedagógicos elaborados pelas equipes escolares, bem como à implementação de práticas educativas contemporâneas capazes de estimular o interesse dos estudantes e fortalecer o processo de alfabetização e letramento.

A contratação também responde à necessidade de uniformizar e padronizar os materiais utilizados em sala de aula, garantindo que todos os alunos, independentemente da unidade escolar, tenham acesso aos mesmos recursos educacionais, promovendo equidade no atendimento. Tal medida contribui para a redução de desigualdades e para o fortalecimento do processo de ensino, especialmente em um contexto em que muitos estudantes dependem exclusivamente dos materiais fornecidos pela Administração Pública para acompanhar as atividades letivas.

Ademais, a aquisição de livros representa investimento indispensável para a continuidade das ações pedagógicas previstas no planejamento anual da Secretaria de Educação, assegurando que os professores disponham dos instrumentos necessários ao desenvolvimento de suas práticas docentes. A disponibilização dos materiais em tempo hábil é crucial para o cumprimento dos calendários escolares e para o bom andamento das atividades pedagógicas no decorrer do ano letivo.

Por fim, a contratação fundamenta-se no interesse público e na necessidade de garantir a prestação de um serviço educacional eficiente, inclusivo e de qualidade, alinhado aos princípios constitucionais da educação e às diretrizes das políticas públicas municipais. Assim, a aquisição dos referidos livros revela-se imprescindível para o adequado funcionamento da rede municipal de ensino e para o atendimento das demandas pedagógicas inerentes ao Ensino Fundamental.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para garantir a adequada execução do objeto e assegurar que os materiais adquiridos atendam às necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

1. Conformidade pedagógica e normativa:

Os livros deverão estar alinhados às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e às orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando coerência com os objetivos de aprendizagem previstos para cada etapa de ensino.

2. Qualidade gráfica e editorial:

Os livros deverão apresentar boa qualidade de impressão, encadernação resistente, páginas bem acabadas, material durável e dimensões adequadas ao uso escolar diário, garantindo sua utilização por todo o período letivo.

3. Atualização dos conteúdos:

As obras fornecidas deverão estar atualizadas, com edições recentes e conteúdos revisados, de modo a refletir metodologias contemporâneas e conhecimentos alinhados às práticas pedagógicas atuais.

4. Padronização e compatibilidade:

A aquisição deverá possibilitar a padronização dos livros dentro de cada lote ou categoria, garantindo coerência pedagógica entre as unidades escolares e uniformidade no trabalho docente.

5. Entrega adequada e dentro do prazo:

Os fornecedores deverão garantir a entrega dos materiais no prazo estipulado no Termo de Referência, em embalagem adequada, identificados por lote e acompanhados de nota fiscal e checklist de conferência.

6. Atendimento às especificações técnicas do Termo de Referência:

Todos os itens apresentados nas propostas deverão corresponder integralmente às características técnicas, pedagógicas e quantitativas definidas, sendo vedadas substituições não autorizadas.

7. Garantia de integridade e originalidade dos materiais:

Os livros deverão ser originais, sem defeitos de fabricação, sem avarias e devidamente protegidos durante o transporte, vedando-se a entrega de produtos usados, recondicionados ou irregulares.

8. Observância à legislação vigente:

O processo de contratação deverá atender às disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como às normas complementares aplicáveis à aquisição de bens pela Administração Pública.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. Condições de entrega:

9.2. O prazo de entrega dos produtos é de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de compra.

9.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.4. O(s) produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado, no endereço a seguir: Av. Cicero Pereira, nº 216 – Centro – Ocara/Ce – CEP 62.755-000, nos horários estabelecidos a seguir: Turno manhã: 08:00h as 11:00h, Turno tarde: 14:00h as 16:00h.

9.5. O transporte e a descarga dos veículos nos locais designados e os custos com fretes e transporte até o local de entrega, correrão por conta do fornecedor, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. O(s) item (ns) deverá (ão) ser entregue(s) devidamente acondicionados para que não ocorram avarias.

9.6. O fornecedor deverá na entrega apresentar a Nota Fiscal de fornecimento, devendo neste momento ser realizada conferência inicial pelo responsável técnico do almoxarifado da Secretaria de Educação.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. 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.

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

- 10.3. 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.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6. 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).
- 10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico do 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;
- 10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.7.6. 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.
- 10.7.7. 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;
- 10.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.8.1. 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.
- 10.8.2. 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.
- 10.8.3. 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.
- 10.8.4. 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.

10.8.5. 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.

10.8.6. 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. Recebimento do Objeto:

11.1.1. Os produtos 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.

11.1.2. Os produtos 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.

11.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

11.1.4. 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 04 (quatro) dias úteis.

11.1.5. 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.

11.1.6. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.7. 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.

11.1.8. 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.

11.2. Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

11.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais o à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores do Município para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

11.2.7. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores do município, 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.

11.2.8. 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.

11.2.9. 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.

11.2.10. 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 a Prefeitura Municipal de OCARA/CE.

11.3. Prazo de Pagamento:

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

11.4. Forma de Pagamento:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.4.4. 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.

11.4.5. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, no formato eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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

12.2.1. Habilitação jurídica:

12.2.1.1. 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;

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

12.2.1.3. 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>;

12.2.1.4. 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;

12.2.1.5. 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.

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

12.2.1.7. 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.

12.2.1.8. 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 5.764/1971.

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

12.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, mediante apresentação de certidão negativa de débitos;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, mediante apresentação de certidão negativa de débitos;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- j) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.
- k) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- l) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Atendimento artigo 63, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Cumprimento artigo 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.2.3. Qualificação econômico-financeira

12.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

12.2.3.1.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

12.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.2.3.2.1. 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, devidamente registrado no órgão competente; e

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

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

12.2.4. Qualificação técnica

a) Comprovação de aptidão para fornecimento 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. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, CPF e RG, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

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

c) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

e) 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.

13 – DA GARANTIA DA PROPOSTA:

13.1. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preço inicial no Sistema, Garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação/orçamento, nos termos do artigo 58, caput e §1º da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação.

13.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central;

II - Seguro-Garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

IV – Título de Capitalização.

13.2.1. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, devidamente pago, ou comprovante de transferência:

a) Caução em dinheiro (Agência): 4657-4; (Conta Corrente): 11148-1; Banco do Brasil S/A, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

a.1) somente serão aceitos depósito, transferências bancárias de forma identificada em nome da empresa licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.

a.2) A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

13.2.2. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante anexará o documento fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Ocara.

b) Objeto: garantia da participação no Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2026 PE.

c) Prazo de validade: mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da sua apresentação.

13.2.3. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão inicial, acompanhado das custas e pagamento desta. A não apresentação do comprovante de pagamento desta, importará a desclassificação da licitante.

13.2.4. Justificativa: Como se sabe, a nova Lei de Licitações trouxe inúmeras inovações no rito procedimental das licitações, dentre os quais podemos citar a existência de uma fase de lances e negociação. Com isso não raras vezes alguns licitantes podem se aventurar e acabar por não manter a proposta lançada perante a administração. Exigir garantia de participação em uma licitação é uma prática comum e visa garantir a seriedade, comprometimento e idoneidade dos concorrentes e pode ser justificado:

a) Redução de Desistências: A garantia atua como uma barreira para desistência de última hora. Quando os concorrentes precisam apresentar uma garantia, é menos provável que desistam do processo, o que pode garantir uma concorrência mais consistente e justa.

b) Seleção de empresas Idôneas: A apresentação de uma garantia pode servir como um filtro adicional para empresas idôneas, contribuindo para a integridade e ética nos processos licitatórios.

c) Estimulação Competitividade: A exigência de garantia pode incentivar a participação de empresas mais preparadas e competitivas, uma vez que a entrega da garantia demonstra um investimento prévio no processo licitatório.

13.2.5. Assim, a própria lei, na tentativa de assegurar a administração uma ferramenta que pudesse obrigar licitantes aventureiros, que vencem as licitações e muitas vezes sequer comparecem para assinar os contratos e assumir suas obrigações, bem assim garantir ao Poder Público um ressarcimento ou até o recebimento de eventuais penalidades impostas aos licitantes que não mantiverem a proposta.

comportarem-se de modo inidôneo, de má fé ou cometerem fraude, frustrando objetivo do certame, instituiu a possibilidade de se cobrar a “garantia pela manutenção da proposta”.


14. CONCLUSÃO

Diante do exposto, verifica-se que a aquisição dos livros destinados ao Ensino Fundamental é medida indispensável para assegurar a continuidade e a qualidade das atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares da rede pública municipal de Ocara/CE. Os materiais solicitados atendem às diretrizes educacionais vigentes, contribuem diretamente para o processo de ensino-aprendizagem e representam investimento essencial na formação acadêmica, social e cultural dos estudantes.

A contratação proposta encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, garantindo que a Administração Municipal disponha dos recursos pedagógicos necessários ao cumprimento de suas metas educacionais e ao fortalecimento das práticas docentes. A aquisição dos livros permitirá a recomposição e atualização dos acervos, a padronização dos materiais utilizados em sala de aula e o atendimento adequado das demandas decorrentes do planejamento escolar.

Assim, conclui-se pela pertinência e pela necessidade da presente contratação, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório, de forma a garantir o fornecimento dos materiais em tempo hábil para o pleno funcionamento do ano letivo e para a promoção de uma educação pública de qualidade no Município de Ocara/CE.

Ocara-CE., 15 de janeiro de 2026


FRANCISCO JONAS LOPES DA SILVA
Secretário de Educação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE I					
ITEM	TÍTULO/AUTOR	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	A FILHA DAS ÁGUAS. AUTORA: MARA MONTEIRO. 3º ANO.	UNID.	180	58,18	10.472,40
02	A MENINA QUE ESQUECIA. AUTORA: ANA NEO. 4º ANO.	UNID.	180	58,18	10.472,40
03	A NÃO SER OS ASTRONAUTAS. AUTOR: CLEBER FABIANO. 5º ANO.	UNID.	180	103,59	18.646,20
04	ALICE: UMA HISTÓRIA DE AMOR. AUTORA: JOYCE ABREU DA SILVA. 7º ANO.	UNID.	180	65,34	11.761,20
05	ÂNGELO, O MENINO RELÂMPAGO. AUTORA: MARIANA SASSO. 5º ANO.	UNID.	180	65,34	11.761,20
06	AQUI-CÁ, ALI-LÁ, CADA PALAVRA NO SEU LUGAR. AUTORA: EFIGÊNIA ALVES. 1º ANO.	UNID.	180	52,23	9.401,40
07	AS PROEZAS DE CAIOBI. AUTOR: FRANCISCO MILSON SILVA ALMEIDA. 6º ANO.	UNID.	180	65,34	11.761,20
08	BELINDA BILOTA. AUTOR: JÚNIOR SÁ. 3º ANO.	UNID.	180	55,81	10.045,80
09	BICHARADA. AUTORA: FABIANA GUIMARÃES. 1º ANO.	UNID.	180	52,23	9.401,40
10	BORDADEIRA. AUTORA: FABIANA GUIMARÃES. 5º ANO.	UNID.	180	65,34	11.761,20
11	BUFO E JIBA. AUTORA: REGINA SHUDO. 3º ANO.	UNID.	180	103,59	18.646,20
12	CLAVICULÁRIO, UM LUGAR PARA GUARDAR AS CHAVES. AUTORA: ANNA KARINE DE MENEZES LIMA. 9º ANO.	UNID.	180	65,34	11.761,20
13	COMPRA-SE. AUTORA: EFIGÊNIA ALVES. 2º ANO.	UNID.	180	58,18	10.472,40
14	DEPOIS DO TEMPO. AUTOR: JOÃO WILSON SOUSA GUIMARÃES. 8º ANO.	UNID.	180	64,94	11.689,20
15	DOVINHO, O PORCO-ESPINHO. AUTORES: CLEBER FABIANO E REGINA SHUDO. 4º ANO.	UNID.	180	103,59	18.646,20
16	ESPERANDO O SOL DAS NOVE. AUTOR: LUIZ RODRIGUES DE OLIVEIRA NETO. 2º ANO.	UNID.	180	60,50	10.890,00
17	ITAPÓ NO CAMINHO DAS ÁGUAS. AUTOR: OSEIAS TARGINO. 8º ANO.	UNID.	180	66,10	11.898,00
18	LAVADEIRA. AUTORA: FABIANA GUIMARÃES. 6º ANO.	UNID.	180	65,34	11.761,20
19	MENINA FLOR. AUTORA: SODELÂNIA OLIVEIRA. 1º ANO.	UNID.	180	55,81	10.045,80
20	MIRO. AUTORES: ALAN NOGUEIRA E CLEBER FABIANO. 1º ANO.	UNID.	180	103,59	18.646,20
21	NO CORACAO DA MONTANHA. AUTOR: OSEIAS TARGINO. 9º ANO.	UNID.	180	66,10	11.898,00
22	O MENINO IMPOSSÍVEL. AUTOR: LUCIANO DÍDIMO. 3º ANO.	UNID.	180	55,81	10.045,80
23	O OITAVO ANÃO. AUTORA: ALESSANDRA RUBIM. 8º ANO.	UNID.	180	87,06	15.670,80
24	O PEQUENO POETA. AUTOR: LUCIANO DÍDIMO. 2º ANO.	UNID.	180	58,18	10.472,40
25	O ROMANCE DE PORÃ E JACIRA. AUTOR: JOSÉ RONALDO ROGÉRIO ALEXANDRE. 5º ANO.	UNID.	180	35,59	6.406,20
26	O VELHO ACENDEDOR DE VAGALUMES. AUTORA: VÂNIA CHAVES. 4º ANO.	UNID.	180	61,76	11.116,80
27	PESCADORES. AUTORA: FABIANA GUIMARÃES. 7º ANO.	UNID.	180	65,34	11.761,20

28	REZADEIRA. AUTORA: FABIANA GUIMARÃES. 6º ANO.	UNID.	180	65,34	11.761,20
29	ROSINHA. AUTOR: CLEBER FABIANO. 4º ANO.	UNID.	180	103,59	18.646,20
30	TEM UM X A MAIS NA MINHA VIDA. AUTORA: REGINA SHUDO. 2º ANO.	UNID.	180	103,59	18.646,20
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 376.365,60

LIVROS LITERÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA
Fls. 196
✓

LOTE II					
ITEM	TÍTULO/AUTOR	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	LIVRO DO ALUNO: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 1º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITA	UNID.	320	214,11	68.515,20
2.	LIVRO DO PROFESSOR: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 1º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITA	UNID.	20	214,11	4.282,20
3.	LIVRO DO ALUNO: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 2º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITA	UNID.	360	214,11	77.079,60
4.	LIVRO DO PROFESSOR: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 2º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITA	UNID.	25	214,11	5.352,75
5.	LIVRO DO ALUNO: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 3º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITA	UNID.	310	214,11	66.374,10
6.	LIVRO DO PROFESSOR: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 3º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITAS]	UNID.	20	214,11	4.282,20
7.	LIVRO DO ALUNO: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 4º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITA	UNID.	335	214,11	71.726,85
8.	LIVRO DO PROFESSOR: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 4º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITA	UNID.	20	214,11	4.282,20
9.	LIVRO DO ALUNO: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 5º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITA	UNID.	310	214,11	66.374,10
10.	LIVRO DO PROFESSOR: CONSUMO: AÇÃO CONSCIENTE 5º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): CARLA FREITAS E ELLEN FREITAS	UNID.	20	214,11	4.282,20
11.	LIVRO DO ALUNO: EDUCA+AÇÃO FINANCEIRA 6º ANO(EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM	UNID.	345	297,43	102.613,35

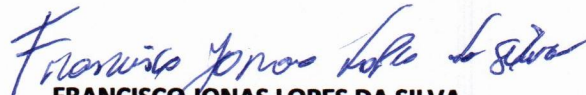
	SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): DANIEL BRANDÃO/RAFAEL EUFRAZIO				
12.	LIVRO DO PROFESSOR: ORIENTA+AÇÃO PEDAGÓGICA 6º ANO(EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES (AS): DANIEL BRANDÃO/RAFAEL EUFRAZIO	UNID.	20	332,03	6.640,60
13.	LIVRO DO ALUNO: EDUCA+AÇÃO FINANCEIRA 7º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES (AS): DANIEL BRANDÃO/RAFAEL EUFRAZIO	UNID.	315	297,43	93.690,45
14.	LIVRO DO PROFESSOR: ORIENTA+AÇÃO PEDAGÓGICA 7º ANO (EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): DANIEL BRANDÃO/RAFAEL EUFRAZIO	UNID.	20	332,03	6.640,60
15.	LIVRO DO ALUNO: EDUCA+AÇÃO FINANCEIRA 8º ANO(EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): DANIEL BRANDÃO/RAFAEL EUFRAZIO	UNID.	315	321,23	101.187,45
16.	LIVRO DO PROFESSOR: ORIENTA+AÇÃO PEDAGÓGICA 8º ANO(EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): DANIEL BRANDÃO/RAFAEL EUFRAZIO	UNID.	20	332,03	6.640,60
17.	LIVRO DO ALUNO: EDUCA+AÇÃO FINANCEIRA 9º ANO(EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): DANIEL BRANDÃO/RAFAEL EUFRAZIO	UNID.	315	321,23	101.187,45
18.	LIVRO DO PROFESSOR: ORIENTA+AÇÃO PEDAGÓGICA 9º ANO(EDUCAÇÃO FINANCEIRA COM ABORTAGEM SOCIOAMBIENTAL E SOCIOEMOCIONAL). AUTORES(AS): DANIEL BRANDÃO/RAFAEL EUFRAZIO	UNID.	20	329,81	6.596,20
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 797.748,10

COLEÇÃO TRANSITANDO

LOTE III					
ITEM	TÍTULO/AUTOR	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LIVRO DO ALUNO: TRANSITANDO - A CAMINHO DA ESCOLA (1º ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	310	176,21	54.625,10
02	LIVRO DO ALUNO: TRANSITANDO - A CAMINHO DO CENTRO (2º ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	350	176,21	61.673,50
03	LIVRO DO ALUNO: TRANSITANDO - A CAMINHO DA CASA DOS AVÓS (3º ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	300	176,21	52.863,00
04	LIVRO DO ALUNO: TRANSITANDO - CAMINHANDO NA PRAÇA (4º ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	330	176,21	58.149,30
05	LIVRO DO ALUNO: TRANSITANDO - UM DIA NO CAMINHÃO DO PAPAÍ (5º ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	305	176,21	53.744,05
06	LIVRO DO PROFESSOR: TRANSITANDO - A CAMINHO DA CASA DOS AVÓS (3º ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	20	187,23	3.744,60
07	LIVRO DO PROFESSOR: TRANSITANDO - A CAMINHO DA ESCOLA (1º ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	20	187,23	3.744,60
08	LIVRO DO PROFESSOR: TRANSITANDO - A CAMINHO DO CENTRO (2º ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	20	187,23	3.744,60

09	LIVRO DO PROFESSOR: TRANSITANDO - CAMINHANDO NA PRAÇA (4° ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	20	187,23	3.744,60
10	LIVRO DO PROFESSOR: TRANSITANDO - UM DIA NO CAMINHÃO DO PAPAÍ (5° ANO). AUTOR(A): FRANCISCO JUNIOR.	UNID.	20	187,23	3.744,60
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 299.777,95
VALOR GLOBAL					R\$ 1.473.891,65

Ocara/CE, 15 de janeiro de 2026.


FRANCISCO JONAS LOPES DA SILVA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



ANEXO II

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. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. 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.3. 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.4. 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.5. 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.6. 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

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 e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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 5% do valor total estimado da contratação.
- 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. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d.3. 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.

e. Outros documentos

- 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 edital 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.