

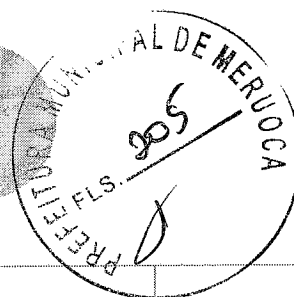
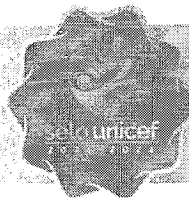
ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0311.03-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0311.03-2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MERUOCA/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Coleção Sempre Viva - 2 anos - Livro 1, Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 2 anos - Livro 2, Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Portifólio Escolar - 2 anos, Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro Guia parceria família e escola - Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi	170.0	Unidade		
Coleção Sempre Viva - 2 anos - Livro 1, Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 2 anos - Livro 2, Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Portifólio Escolar - 2 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro Guia parceria família e escola - Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi					
2	Coleção Sempre Viva - 3 anos - Livro 1 da criança 03 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 3 anos - Livro 2 da criança 03 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Portifólio Escolar - 3 anos - Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Livro Guia parceria família e escola. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi	250.0	Unidade		
Coleção Sempre Viva - 3 anos - Livro 1 da criança 03 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 3 anos - Livro 2 da criança 03 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Portifólio Escolar - 3 anos - Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Livro Guia parceria família e escola. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi					
3	Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 1 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 2 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 3 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 4 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portifólio escolar - 4 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Livro Guia parceria família e escola - Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes.	260.0	Unidade		
Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 1 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 2 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 3 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 4 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portifólio escolar - 4 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Livro Guia parceria família e escola - Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi.					

Vania Manso M.C. Prosdociimi. Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes.					
4	Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 1 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 2 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 3 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 4 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portfólio escolar - 5 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro Guia parceria família e escola. Autor: Vania Manso M.C. Prosdociimi. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes. Autor: An	275.0	Unidade		
Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 1 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 2 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 3 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 4 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portfólio escolar - 5 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro Guia parceria família e escola. Autor: Vania Manso M.C. Prosdociimi. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes. Autor: An					
5	Coleção Sempre Viva - Professor - 2 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor.	5.0	Unidade		
Coleção Sempre Viva - Professor - 2 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor.					
6	Coleção Sempre Viva - Professor - 3 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdociimi portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdociimi	5.0	Unidade		
Coleção Sempre Viva - Professor - 3 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdociimi					
7	Coleção Sempre Viva - Professor - 4 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., contos clássicos da literatura, quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdociimi	5.0	Unidade		
Coleção Sempre Viva - Professor - 4 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., contos clássicos da literatura, quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdociimi					
8	Coleção Sempre Viva - Professor - 5 anos	5.0	Unidade		



	- Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., cartaz calendário, contos clássicos da literatura, livro jornada do professor, livro socioemocional. Autora: Vania Manso M.C. Prosdociimi				
Coleção Sempre Viva - Professor - 5 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., cartaz calendário, contos clássicos da literatura, livro jornada do professor, livro socioemocional. Autora: Vania Manso M.C. Prosdociimi					
9	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "O Corpo Em Ação". 6º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-0-5	248.0	Unidade		
Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "O Corpo Em Ação". 6º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-0-5					
10	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Práticas Corporais Movimento, Cultura E Reflexão". 8º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-1-2	235.0	Unidade		
Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Práticas Corporais Movimento, Cultura E Reflexão". 8º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-1-2					
11	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Vivências Corporais - Esporte, Identidade E Bem-Estar". 9º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-7-4	223.0	Unidade		
Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Vivências Corporais - Esporte, Identidade E Bem-Estar". 9º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-7-4					
12	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Expressões Corporais - Vivência Na Escola". 7º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-8-1	10.0	Unidade		
Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Expressões Corporais - Vivência Na Escola". 7º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-8-1					
13	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Vivências Corporais - Esporte, Identidade E Bem-Estar". 9º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-9-8	10.0	Unidade		
Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Vivências Corporais - Esporte, Identidade E Bem-Estar". 9º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-9-8					
14	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "O Corpo Em Ação". 6º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-2-9	10.0	Unidade		
Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "O Corpo Em Ação". 6º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-2-9					
15	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Práticas Corporais Movimento, Cultura E Reflexão". 8º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978- 65-993542-3-6	10.0	Unidade		
Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Práticas Corporais Movimento, Cultura E Reflexão". 8º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978- 65-993542-3-6					

16	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Expressões Corporais - Vivência Na Escola". 7º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-6-7	218.0	Unidade		
Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Expressões Corporais - Vivência Na Escola". 7º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-6-7					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é R\$ 617.510,45 (seiscentos e dezessete mil, quinhentos e dez reais e quarenta e cinco centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 20 (vinte) dias úteis, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Pedro Sampaio, nº 385, Bairro: Divino Salvador, Meruoca-Ce.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.



6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. 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 10 (dez) dias).

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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.

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



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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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



8.9. 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

8.10. 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.

8.11. 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 §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.



8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, 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).;

8.2.4.2. 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.

8.2.4.3. 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;

8.2.4.4. 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.

8.25. Caso o 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% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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).

8.27. 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 (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. Declaração assinada por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) que ateste a capacidade financeira da empresa para o fornecimento dos produtos/serviços objeto desta licitação.

Qualificação Técnica

8.29. 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.

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

8.31. O licitante 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.

8.32. Se o licitante for revendedor ou distribuidor, deverá apresentar carta de compromisso, emitida pelo fabricante/editora, que assegure a execução de contrato (Art. 41, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021).

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0602.12.361.0240.2.038 - Manutenção das Ações do Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903000 - Material de Consumo; 0602.12.365.0240.2.041 - Manutenção das Ações - Educação Infantil, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903000 - Material de Consumo; .

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

10. DAS AMOSTRAS

10.1 A Administração solicitará da(s) licitante(s) vencedor(as) a apresentação das amostras, com a respectiva identificação do nome da empresa, telefone, e-mail, o número da Licitação e do item/lote para análise técnica do bem/produto antes da homologação da licitação em favor da vencedora.

10.2 Após declarado o vencedor na fase de disputa de lances, poderá ser solicitado, referente aos itens/lotos de produtos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação via chat, para apresentação de amostras (ao menos 01 (uma) amostra para o item arrematado no lote). As amostras deverão ser entregues na Secretaria de Educação de Meruoca, no endereço Avenida Carlos Davi, Nº 410, Centro, Meruoca-CE.

10.3 As amostras não poderão ser devolvidas uma vez que, servirão de análise para aprovação/desaprovação pelo quadro técnico da Secretaria contratante ou servidor devidamente designado para tal, como responsável pela análise, devendo o interessado solicitar a expedição do comprovante de entrega. Caso haja a desaprovação de alguma amostra, a empresa será declarada DESCLASSIFICADA.

10.9 Após decorrido o prazo de entrega das amostras, não será permitido fazer ajustes, trocas, substituições ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste Termo de Referência. Assim a empresa será desclassificada para o lote em questão.

10.10 Após realizada a entrega total exigida no local indicado, a Secretaria interessada terá o prazo de até 02 (dois) dias para emitir laudo de classificação ou desclassificação das amostras apresentadas. Em caso de emissão do Laudo em menor tempo, será comunicado via chat do pregão para prosseguimento da sessão.

10.11 Caso o licitante vencedor tenha sua amostra APROVADA, este deverá apresentar sua proposta de preços ajustada, no prazo de até 02 (duas) horas após a solicitação via sistema.

10.12 Caso o licitante tenha suas amostras DESAPROVADAS pela Administração, será desclassificada nos itens julgados, sendo convocado imediatamente o licitante classificado

pela ordem de classificação da fase de lances, até que se conclua a fase de apresentação de amostras.

11. DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTE:

11.1. Os itens foram agrupados de forma global por lote em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

11.2. Na fase de planejamento da aquisição dos produtos e prestação de serviços foi identificada a possibilidade de contratação através de LOTE. Neste sentido, do ponto de vista da execução, identificou-se que a disponibilização dos vários itens em LOTE proveria mais agilidade na execução, visando ainda, assegurar a fiscalização segura na execução. Também se verifica nessa forma de contratação que se atingiria um maior ganho de escala, dado ao maior escopo da contratação, redundando em maior economia para a Administração. Finalizando, diante das peculiares circunstâncias do caso concreto considerou-se que a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se inadequado.

11.3. No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item, poderia gerar um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, e que dificultaria a coordenação das atividades, pois a secretaria solicitante não conta com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor preço global por lote.

11.4. Considerando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade, tendo em vista que a divisão em lote(s) busca não só manter, mas ampliar a competitividade uma vez que agrupou em lote(s) itens semelhantes, com características comuns e de mesma natureza, a fim de gerar maior economia de escala e, consequentemente, melhor aproveitamento dos recursos públicos. Todos os itens agrupados no(s) lote(s) guardam semelhança entre si, o que afasta a possibilidade de restrição à competitividade pela simples união dos itens. É importante mencionar que o Acórdão 5.260/2011 - TCU- 1ª Câmara expõe a inexistência de "ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". Ressalte-se que o custo administrativo de gerenciar possíveis inúmeros contratos em razão da totalidade de itens licitados seria desproporcional aos benefícios trazidos.

Meruoca/CE, 02 de fevereiro de 2026



Silvia Maria Do Nascimento Freitas
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar

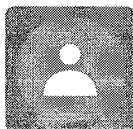
Processo administrativo Nº 0311.03-2025



Unidade responsável
Fundo Des. da Educação Básica e Val. do Magistério
Prefeitura Municipal de Meruoca



Data
02/02/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como finalidade atender as necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino de Meruoca/CE, por meio da aquisição de livros didáticos e materiais pedagógicos destinados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental.

Os materiais contemplam conteúdos alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), abrangendo tanto dimensões cognitivas quanto socioemocionais e práticas corporais, fortalecendo o processo de ensino aprendizagem e apoiando o corpo docente.

A necessidade decorre da demanda consolidada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), que especifica quantitativos e dotações orçamentárias próprias para cada etapa de ensino.

Para garantir economicidade e segurança jurídica, optou-se pela realização de pregão eletrônico próprio, tomando como referência os preços e condições registrados nas seguintes atas:

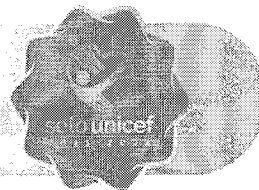
- Ata nº 019/2025 – Prefeitura de Eusébio/CE (Pregão Eletrônico nº 06.014/2025), referente a livros de Educação Física Escolar para alunos e professores do Ensino Fundamental.
- Ata nº 23.04.2025.001-SEB – Prefeitura de Santa Quitéria/CE (Pregão Eletrônico nº 28.02.2025.001-SEB/SEDUC), referente à Coleção Sempre Viva para Educação Infantil e materiais pedagógicos correlatos.

Dessa forma, a contratação por meio de pregão próprio assegura autonomia ao Município de Meruoca, consolidando os itens em uma única ata municipal, com validade própria e gestão local, garantindo legalidade, economicidade e eficiência.





GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO SONHOS, CONSTRUINDO HISTÓRIAS



2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
FUNDEB - Fundo de Des Educ Bas e Val Mag	Sílvia Maria do Nascimento Freitas

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos pedagógicos, técnicos e jurídicos, de modo a assegurar a plena execução do objeto e a conformidade com a legislação vigente.

Requisitos pedagógicos

- Os materiais deverão estar em conformidade com a BNCC.
- Itens da Educação Infantil (1 a 8) deverão contemplar conteúdos voltados ao desenvolvimento integral da criança.
- Itens do Ensino Fundamental (9 a 16) deverão contemplar conteúdos específicos da disciplina de Educação Física, abordando práticas corporais, cultura, identidade e bem-estar.
- Materiais destinados aos professores deverão incluir guias e manuais pedagógicos de apoio.

Requisitos técnicos

- Os quantitativos deverão observar o levantamento constante no DFD, garantindo atendimento integral às necessidades da rede municipal.
- A entrega deverá ocorrer em prazo compatível com o calendário escolar.
- As especificações técnicas dos itens deverão seguir os parâmetros já consolidados nas atas de referência (Eusébio e Santa Quitéria), que servem como base comparativa de mercado.

Requisitos jurídicos e administrativos

- A contratação será formalizada por meio de pregão eletrônico próprio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- Deverá ser observada a dotação orçamentária específica indicada no DFD:
 - Projeto/Atividade 0602.12.365.0240.2.041 – Educação Infantil, natureza da despesa 33903000 – Material de Consumo.
 - Projeto/Atividade 0602.12.361.0240.2.038 – Ensino Fundamental, natureza da despesa 33903000 – Material de Consumo.
- O fornecedor vencedor deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital e no contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para subsidiar a presente contratação, foi realizada pesquisa de preços junto a empresas especializadas no fornecimento de livros didáticos e materiais pedagógicos, abrangendo tanto a Educação Infantil quanto o Ensino Fundamental.

A pesquisa contemplou fornecedores do mercado local e regional, com o objetivo de aferir a média praticada e verificar a compatibilidade dos valores com os parâmetros de economicidade exigidos pela legislação.

No entanto, constatou-se que os preços registrados em Atas de Registro de Preços vigentes de outros municípios mostraram-se mais vantajosos em relação às cotações obtidas diretamente com fornecedores. Essas atas foram utilizadas como referência de mercado e parâmetro de vantajosidade, conforme segue:

- Prefeitura de Eusébio/CE: Pregão Eletrônico nº 06.014/2025; Ata de Registro de Preços nº 019/2025; Processo Administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Educação, publicado em 18/08/2025.

Objeto: Livros de Educação Física Escolar – “Um Novo Jeito de Aprender” (alunos e professores do Ensino Fundamental).

- Prefeitura de Santa Quitéria/CE: Pregão Eletrônico nº 28.02.2025.001-SEB/SEDUC; Ata de Registro de Preços nº 23.04.2025.001-SEB; Processo Administrativo conduzido pela Central Única de Licitações, formalizado em abril de 2025.

Objeto: Coleção Sempre Viva (Educação Infantil, alunos e professores) e Projeto OPEE Socioemocional.

Diante desse levantamento, definiu-se pela realização de pregão eletrônico próprio do Município de Meruoca, consolidando os itens da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em uma única ata municipal. Essa solução assegura autonomia administrativa, economicidade comprovada e segurança jurídica, uma vez que se fundamenta em preços já registrados em processos licitatórios regulares e vantajosos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de pregão eletrônico próprio pelo Município de Meruoca/CE, com vistas à aquisição de livros didáticos e materiais pedagógicos destinados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, conforme demanda consolidada no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

O procedimento licitatório será estruturado de forma a consolidar em uma única ata municipal os itens necessários às duas etapas de ensino, garantindo autonomia administrativa, validade própria e gestão local.

A solução abrange:



- Educação Infantil (Itens 1 a 8): Coleção Sempre Viva, contemplando livros para alunos de 2 a 5 anos e materiais específicos para professores, voltados ao desenvolvimento integral da criança.
- Ensino Fundamental – anos finais (Itens 9 a 16): Livros da coleção Educação Física Escolar – “Um Novo Jeito de Aprender”, destinados a alunos do 6º ao 9º ano e guias pedagógicos para professores, com foco em práticas corporais, cultura, identidade e bem-estar.

O pregão eletrônico terá como referência de vantajosidade e parâmetro de mercado os preços registrados nas seguintes atas:

- Prefeitura de Eusébio/CE: Pregão Eletrônico nº 06.014/2025; Ata de Registro de Preços nº 019/2025; Processo Administrativo vinculado à Secretaria Municipal de Educação, publicado em 18/08/2025.
- Prefeitura de Santa Quitéria/CE: Pregão Eletrônico nº 28.02.2025.001-SEB/SEDUC; Ata de Registro de Preços nº 23.04.2025.001-SEB; Processo Administrativo conduzido pela Central Única de Licitações, formalizado em abril de 2025.

A adoção dessa solução garante:

- Legalidade, por estar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- Economicidade, demonstrada pela comparação com os preços das atas vigentes, mais vantajosos que as cotações diretas de mercado;
- Eficiência administrativa, ao consolidar em um único processo licitatório os itens de diferentes etapas de ensino;
- Segurança jurídica, ao utilizar como referência processos licitatórios já homologados e publicados por outros entes públicos.

Assim, a solução como um todo assegura o atendimento integral às necessidades da rede municipal de ensino, com padronização dos materiais, otimização dos recursos públicos e plena observância da legislação vigente.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Coleção Sempre Viva - 2 anos - Livro 1, Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 2 anos - Livro 2, Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Portifólio Escolar - 2 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro Guia parceria família e escola – Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi	170,000	Unidade
2	Coleção Sempre Viva - 3 anos - Livro 1 da criança 03 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 3 anos - Livro 2 da criança 03 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Portifólio Escolar - 3 anos - Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Livro Guia parceria família e escola. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi	250,000	Unidade



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
3	Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 1 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 2 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 3 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 4 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portfólio escolar - 4 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Livro Guia parceria família e escola - Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes.	260,000	Unidade
4	Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 1 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 2 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 3 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos Livro 4 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portfólio escolar - 5 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro Guia parceria família e escola. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes. Autor: An	275,000	Unidade
5	Coleção Sempre Viva - Professor - 2 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor.	5,000	Unidade
6	Coleção Sempre Viva - Professor - 3 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi	5,000	Unidade
7	Coleção Sempre Viva - Professor - 4 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., contos clássicos da literatura, quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi	5,000	Unidade
8	Coleção Sempre Viva - Professor - 5 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., cartaz calendário, contos clássicos da literatura, livro jornada do professor, livro socioemocional. Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi	5,000	Unidade
9	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "O Corpo Em Ação". 6º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-0-5	248,000	Unidade
10	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar - Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Práticas Corporais Movimento, Cultura E Reflexão". 8º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-1-2	235,000	Unidade



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
11	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Vivências Corporais - Esporte, Identidade E Bem-Estar". 9º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-7-4	223,000	Unidade
12	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Expressões Corporais - Vivência Na Escola". 7º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-8-1	10,000	Unidade
13	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Vivências Corporais - Esporte, Identidade E Bem-Estar". 9º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-9-8	10,000	Unidade
14	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "O Corpo Em Ação". 6º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-2-9	10,000	Unidade
15	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Práticas Corporais Movimento, Cultura E Reflexão". 8º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978- 65-993542-3-6	10,000	Unidade
16	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Expressões Corporais - Vivência Na Escola". 7º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-6-7	218,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Coleção Sempre Viva - 2 anos - Livro 1, Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 2 anos - Livro 2, Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Portifólio Escolar - 2 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro Guia parceria família e escola – Autor: Vania Manso M.C. Prosdociimi	170,000	Unidade	476,83	81.061,10
2	Coleção Sempre Viva - 3 anos - Livro 1 da criança 03 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 3 anos - Livro 2 da criança 03 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Portifólio Escolar - 3 anos - Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional. Autor: Vania Manso M.C. Prosdociimi. Livro Guia parceria família e escola. Autor: Vania Manso M.C. Prosdociimi	250,000	Unidade	476,83	119.207,50

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
3	Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 1 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 2 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 3 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 4 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portfólio escolar - 4 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Livro Guia parceria família e escola - Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes.	260,000	Unidade	476,83	123.975,80
4	Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 1 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 2 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 3 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos Livro 4 da criança. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portfólio escolar - 5 anos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro Guia parceria família e escola. Autor: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Agenda escolar. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes. Autor: An	275,000	Unidade	476,83	131.128,25
5	Coleção Sempre Viva - Professor - 2 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor.	5,000	Unidade	476,83	2.384,15
6	Coleção Sempre Viva - Professor - 3 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi	5,000	Unidade	476,83	2.384,15

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
7	Coleção Sempre Viva - Professor - 4 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., contos clássicos da literatura, quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional; Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi	5,000	Unidade	476,83	2.384,15
8	Coleção Sempre Viva - Professor - 5 anos - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. Autor: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portfólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., cartaz calendário, contos clássicos da literatura, livro jornada do professor, livro socioemocional. Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi	5,000	Unidade	476,83	2.384,15
9	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "O Corpo Em Ação". 6º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-0-5	248,000	Unidade	158,30	39.258,40
10	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Práticas Corporais Movimento, Cultura E Reflexão". 8º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-1-2	235,000	Unidade	158,30	37.200,50
11	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Vivências Corporais - Esporte, Identidade E Bem-Estar". 9º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-7-4	223,000	Unidade	158,30	35.300,90
12	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Expressões Corporais - Vivência Na Escola". 7º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-8-1	10,000	Unidade	158,30	1.583,00
13	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Vivências Corporais - Esporte, Identidade E Bem-Estar". 9º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-9-8	10,000	Unidade	158,30	1.583,00
14	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "O Corpo Em Ação". 6º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-2-9	10,000	Unidade	158,30	1.583,00



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
15	Livro Guia do Professor integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Práticas Corporais Movimento, Cultura E Reflexão". 8º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978- 65-993542-3-6	10,000	Unidade	158,30	1.583,00
16	Livro do Aluno integrante do projeto Educação Física Escolar – Um Novo Jeito de Aprender. Título: "Expressões Corporais - Vivência Na Escola". 7º ano, anos finais. Autor: Heraldo Simões Ferreira. ISBN: 978-65-993542-6-7	218,000	Unidade	158,30	34.509,40

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 617.510,45 (seiscentos e dezessete mil, quinhentos e dez reais e quarenta e cinco centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação foi estruturada de forma não parcelada, consolidando em um único processo licitatório os itens destinados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental.

A decisão de não realizar o parcelamento fundamenta-se nos seguintes aspectos:

1. Unidade do objeto: embora os materiais contemplem etapas distintas (Educação Infantil e Ensino Fundamental), todos se enquadram na mesma natureza de despesa (33903000 – Material de Consumo) e possuem finalidade comum, qual seja, o atendimento pedagógico da rede municipal de ensino.
2. Padronização e uniformidade: a aquisição conjunta assegura que os alunos e professores de diferentes etapas recebam materiais compatíveis e integrados, evitando disparidades entre escolas e garantindo equidade no acesso ao conhecimento.
3. Economicidade: a consolidação em um único pregão eletrônico permite ganho de escala, maior poder de negociação e redução de custos administrativos, em comparação com a realização de processos separados.
4. Eficiência administrativa: a gestão de uma única ata municipal simplifica o acompanhamento, a execução contratual e o controle da entrega dos materiais, reduzindo riscos de fragmentação e de atrasos.
5. Segurança jurídica: a opção pela não fragmentação está em conformidade com o art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite o parcelamento apenas quando este se mostrar técnica e economicamente viável. No presente caso, a análise demonstrou que o parcelamento não traria vantagens adicionais, sendo mais adequado consolidar os itens em um único certame.

Dessa forma, a solução adotada é a realização de pregão eletrônico único, abrangendo todos os itens demandados, com base nos quantitativos e dotações orçamentárias constantes do DFD. A medida garante legalidade, economicidade, eficiência e atendimento integral às necessidades da rede municipal de ensino





9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A pertinente contratação encontra-se plenamente alinhada ao planejamento estratégico e às políticas públicas educacionais do Município de Meruoca/CE.

O objeto da contratação decorre de demanda formalizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), elaborado pela unidade requisitante e aprovado pela equipe de planejamento, em conformidade com os instrumentos de gestão educacional e orçamentária.

O alinhamento se verifica nos seguintes aspectos:

1. Planejamento educacional: os materiais estão em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com as metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, assegurando coerência pedagógica e uniformidade no processo de ensino aprendizagem.
2. Planejamento orçamentário: a contratação observa as dotações específicas constantes da Lei Orçamentária Anual (LOA), vinculadas às ações de manutenção da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, garantindo compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
3. Planejamento administrativo: a opção pela realização de pregão eletrônico próprio está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 11.462/2023, assegurando legalidade, economicidade e eficiência. A utilização das atas de Eusébio e Santa Quitéria como referência de mercado reforça a vantajosidade da solução e demonstra aderência às boas práticas de gestão pública.
4. Planejamento estratégico municipal: a medida contribui para a valorização da educação pública, para a melhoria da qualidade do ensino e para a redução das desigualdades educacionais, em consonância com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação proposta não é isolada, mas integra-se ao planejamento educacional e orçamentário do Município, garantindo coerência entre a demanda identificada, os recursos disponíveis e os resultados esperados.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação por meio de pregão eletrônico próprio, consolidando os itens da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, tem como resultados esperados:

1. Atendimento integral da demanda pedagógica: assegurar que todos os alunos da rede municipal de ensino recebam os livros didáticos e materiais pedagógicos necessários, conforme quantitativos definidos no Documento de Formalização de Demanda (DFD).
2. Padronização dos recursos educacionais: garantir uniformidade no acesso aos conteúdos, evitando disparidades entre escolas e etapas de ensino, promovendo equidade educacional.
3. Apoio ao corpo docente: disponibilizar guias e manuais pedagógicos que

subsidiem o planejamento, execução e avaliação das atividades escolares, fortalecendo a prática docente.

4. Melhoria da qualidade do ensino: proporcionar materiais atualizados, alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que estimulem o desenvolvimento cognitivo, socioemocional e físico dos estudantes.
5. Eficiência administrativa e financeira: consolidar em uma única ata municipal os itens demandados, assegurando maior poder de negociação, redução de custos operacionais e simplificação da gestão contratual.
6. Segurança jurídica e conformidade legal: realizar processo licitatório próprio em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023, utilizando como referência preços já registrados em atas vigentes de outros municípios, demonstrando vantajosidade e economicidade.
7. Cumprimento do calendário escolar: garantir a entrega tempestiva dos materiais, evitando atrasos no início ou continuidade das atividades letivas e assegurando o cumprimento das metas educacionais estabelecidas.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para assegurar a efetiva realização da contratação e o cumprimento dos objetivos estabelecidos, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. Elaboração do edital de pregão eletrônico próprio: Estruturar o instrumento convocatório em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis; Consolidar em um único certame os itens da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, conforme especificações constantes do Documento de Formalização de Demanda (DFD).
2. Definição dos critérios de julgamento e habilitação: Estabelecer critérios objetivos de julgamento pelo menor preço por item; Fixar requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, em conformidade com a legislação vigente.
3. Publicação e ampla divulgação do edital: Garantir publicidade do certame em meios oficiais e eletrônicos, assegurando a competitividade e a participação de fornecedores especializados.
4. Designação da equipe de apoio e do pregoeiro: Formalizar a composição da equipe de apoio e designar o pregoeiro responsável pela condução do pregão eletrônico.
5. Gestão e acompanhamento da execução contratual: Monitorar prazos de entrega, qualidade dos materiais e cumprimento das condições contratuais; Aplicar penalidades previstas em caso de descumprimento, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o edital.
6. Compatibilização orçamentária e financeira: Garantir empenho e liquidação das despesas nas dotações específicas: Projeto/Atividade 0602.12.365.0240.2.041 – Educação Infantil, natureza da despesa 33903000 – Material de Consumo; Projeto/Atividade 0602.12.361.0240.2.038 – Ensino Fundamental, natureza da despesa 33903000 – Material de Consumo.
7. Prestação de contas e transparência: Registrar todas as etapas do processo em sistema eletrônico oficial; Disponibilizar informações para controle interno, externo e social, em observância aos princípios da publicidade e da transparência administrativa



12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será realizada por meio de pregão eletrônico próprio, não se utilizando do Sistema de Registro de Preços (SRP). A decisão pela modalidade de pregão decorre dos seguintes fundamentos:

1. Natureza do objeto: os itens a serem adquiridos consistem em livros didáticos e materiais pedagógicos destinados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, caracterizados como bens de consumo de aquisição imediata e vinculados ao calendário escolar. Nesse contexto, não se justifica a adoção do SRP, uma vez que não há necessidade de contratações futuras ou fracionadas ao longo da vigência da ata.
2. Atendimento integral da demanda: o Documento de Formalização de Demanda (DFD) consolidou os quantitativos necessários para o exercício letivo, de modo que a contratação será realizada em caráter único e global, garantindo o fornecimento completo dos materiais antes do início das atividades escolares.
3. Economicidade e vantajosidade: o levantamento de mercado demonstrou que os preços registrados nas atas da Prefeitura de Eusébio/CE (Pregão Eletrônico nº 06.014/2025, Ata nº 019/2025, Processo Administrativo publicado em 18/08/2025) e da Prefeitura de Santa Quitéria/CE (Pregão Eletrônico nº 28.02.2025.001-SEB/SEDUC, Ata nº 23.04.2025.001-SEB, Processo Administrativo formalizado em abril de 2025) são mais vantajosos que as cotações diretas obtidas junto a fornecedores. Tais atas foram utilizadas como referência de mercado, assegurando que os preços praticados no pregão próprio estejam compatíveis com a realidade vigente.
4. Segurança jurídica: a adoção do pregão eletrônico normal está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo legalidade, transparência e competitividade.
5. Eficiência administrativa: a realização de pregão próprio permite consolidar em um único processo licitatório os itens da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, simplificando a gestão contratual e assegurando maior controle por parte da Administração.

Dessa forma, a opção pelo pregão eletrônico normal representa a solução mais adequada para atender às necessidades da rede municipal de ensino, garantindo legalidade, economicidade, eficiência e tempestividade na entrega dos materiais.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

Considerando a natureza e as características do objeto da presente contratação, não se admite a participação de empresas na forma de consórcio.

A vedação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

1. Unidade e homogeneidade do objeto: trata-se de bens de consumo padronizados, com especificações técnicas previamente definidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD). A execução não demanda a associação de empresas para complementar capacidades técnicas ou operacionais.



2. Suficiência da capacidade individual dos fornecedores: o mercado dispõe de empresas com plena capacidade de atender, individualmente, aos quantitativos e requisitos exigidos, não havendo necessidade de formação de consórcios para viabilizar a execução contratual.
3. Eficiência administrativa: a vedação evita complexidade adicional na fase de habilitação e execução contratual, simplificando o processo licitatório e garantindo maior celeridade e segurança jurídica.
4. Base legal: em conformidade com o art. 33 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública pode vedar a participação de empresas em consórcio quando a natureza do objeto não justificar tal modalidade. No presente caso, a análise técnica demonstrou que não há pertinência ou vantagem na admissão de consórcios.

Dessa forma, a participação será restrita a empresas individualmente habilitadas, assegurando a competitividade, a economicidade e a eficiência do certame, sem prejuízo ao atendimento integral da demanda da rede municipal de ensino.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação refere-se exclusivamente à aquisição de livros didáticos e materiais pedagógicos destinados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental da rede municipal de ensino de Meruoca/CE, não havendo interdependência direta com outras contratações em curso.

Todavia, reconhece-se que existem contratações correlatas no âmbito da política educacional municipal, que guardam relação de complementaridade com o objeto ora tratado, a saber:

1. Aquisição de mobiliário escolar: contratação anterior realizada por meio de pregão eletrônico próprio, destinada ao fornecimento de mesas, cadeiras e demais equipamentos necessários à adequada utilização dos materiais pedagógicos em sala de aula.
2. Serviços de formação continuada de professores: iniciativas voltadas à capacitação docente, que se articulam com os materiais adquiridos, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficaz e alinhada às metodologias propostas.

Apesar da existência dessas contratações correlatas, não há interdependência obrigatória entre elas e o presente processo, uma vez que cada contratação possui objeto próprio, dotação orçamentária específica e execução autônoma.

O vínculo existente é de complementaridade pedagógica e administrativa, assegurando que, em conjunto, tais medidas contribuam para a melhoria da qualidade da educação pública municipal, em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria de Educação.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS



A contratação voltada à aquisição de livros didáticos e materiais pedagógicos para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental pode gerar impactos ambientais indiretos, principalmente relacionados ao ciclo de produção, distribuição e descarte dos materiais. Entre os principais impactos potenciais estão o consumo de recursos naturais, em especial papel e derivados de celulose, a geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens e acondicionamento, a emissão de gases poluentes decorrentes da logística de transporte e o descarte inadequado de livros e materiais obsoletos. Para mitigar tais efeitos, serão adotadas medidas como a exigência de papel certificado de origem sustentável, a priorização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, a implementação de práticas de logística reversa e reciclagem, a racionalização das entregas para reduzir emissões de poluentes e a promoção de ações de educação ambiental junto às escolas, incentivando a reutilização e a reciclagem dos materiais. Essas medidas estão em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que prevê a observância da sustentabilidade nas contratações públicas, e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), assegurando que a contratação seja realizada de forma responsável e ambientalmente adequada.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta revela-se plenamente viável e razoável, uma vez que atende de forma integral às necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino de Meruoca/CE, conforme identificado no Documento de Formalização de Demanda (DFD). A opção pela realização de pregão eletrônico próprio, em vez da adesão direta às atas de outros municípios, assegura maior autonomia administrativa, consolida em um único processo os itens destinados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental e garante validade própria da ata municipal, com gestão local e controle direto da execução contratual. O levantamento de mercado demonstrou que os preços registrados nas atas da Prefeitura de Eusébio/CE e da Prefeitura de Santa Quitéria/CE são mais vantajosos em relação às cotações diretas obtidas junto a fornecedores, servindo como parâmetro de vantajosidade e reforçando a economicidade da solução. Além disso, a contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 11.462/2023, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência. Dessa forma, conclui-se que a medida é adequada, necessária e proporcional, garantindo a entrega tempestiva dos materiais, a padronização dos recursos educacionais e a melhoria da qualidade do ensino público municipal, em alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração.





Meruoca / CE, 02 de fevereiro de 2026



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Carlos Romário M. Monte Freire
CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

SUPLENTE

Yvislan Diniz Florencio
Yvislan Diniz Florencio

PRESIDENTE

Ana Paula Soares da Silva
Ana Paula Soares da Silva

MEMBRO

José Ferreira Sobrinho
José Ferreira Sobrinho

MEMBRO