



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE.

2. DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS:

LOTE - 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
25	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 1º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA	266.0	Unidade	R\$ 188,18	RS 50.055,88
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 1º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA					
26	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 2º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA	336.0	Unidade	R\$ 188,18	RS 63.228,48
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 2º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA					
27	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 3º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA	312.0	Unidade	R\$ 188,18	RS 58.712,16
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 3º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA					
28	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 4º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM	292.0	Unidade	R\$ 188,18	RS 54.948,56



	PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .				
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 4º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .					
29	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 5º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .	316.0	Unidade	R\$ 188,18	R\$ 59.464,88
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 5º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .					
30	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 6º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA	309.0	Unidade	R\$ 194,85	R\$ 60.208,65
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 6º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA					
31	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 7º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA	351.0	Unidade	R\$ 198,18	R\$ 69.561,18
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 7º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA					
32	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 8º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX	309.0	Unidade	R\$ 198,18	R\$ 61.237,62



	300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA				
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 8º ANO – IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA					
33	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 9º ANO – IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA	300.0	Unidade	R\$ 198,18	R\$ 59.454,00
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 9º ANO – IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA					
34	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 1º ANO - PARA O PROFESSOR – IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .	20.0	Unidade	R\$ 188,18	R\$ 3.763,60
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 1º ANO - PARA O PROFESSOR – IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .					
35	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 2º ANO – PARA O PROFESSOR - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .	30.0	Unidade	R\$ 188,18	R\$ 5.645,40
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 2º ANO – PARA O PROFESSOR - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .					
36	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 3º ANO - PARA O PROFESSOR - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E	20.0	Unidade	R\$ 188,18	R\$ 3.763,60



	CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA				
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 3º ANO - PARA O PROFESSOR - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA					
37	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 4º ANO - PARA O PROFESSOR - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .	20.0	Unidade	R\$ 188,18	R\$ 3.763,60
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 4º ANO - PARA O PROFESSOR - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .					
38	LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 5º ANO - PARA O PROFESSOR - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .	20.0	Unidade	R\$ 188,18	R\$ 3.763,60
Especificação: LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA - 5º ANO - PARA O PROFESSOR - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANA MARTINS E GLÁUCIA MARÍLIA .					
39	GUIA DIDÁTICO/LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 6º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA	22.0	Unidade	R\$ 198,18	R\$ 4.359,96
Especificação: GUIA DIDÁTICO/LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 6º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA					
40	GUIA DIDÁTICO/LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E	22.0	Unidade	R\$ 198,18	R\$ 4.359,96



	QUILOMBOLA- 7º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA				
Especificação: GUIA DIDÁTICO/LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO- BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 7º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA					
41	GUIA DIDÁTICO/LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 8º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA	22.0	Unidade	R\$ 198,18	R\$ 4.359,96
Especificação: GUIA DIDÁTICO/LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO- BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 8º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA					
42	GUIA DIDÁTICO/LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 9º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA	22.0	Unidade	R\$ 198,18	R\$ 4.359,96
Especificação: GUIA DIDÁTICO/LIVRO: SABERES VIVOS, COLEÇÃO AFRO- BRASILEIRA E INDÍGENA E QUILOMBOLA- 9º ANO - IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 80G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA CANOA - EDITORA HD CULTURAL - AUTORAS: ANE TELES, PAMELLA DIAS E REBECA YASMIN SOUSA					
Valor total do lote R\$ 575.011,05 (quinhentos e setenta e cinco mil e onze reais e cinco centavos)					

LOTE - 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
19	KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 2ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.	336.0	Unidade	R\$ 419,15	R\$ 140.834,40



Especificação: KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 2ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.					
20	KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 2ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - LIVRO DO PROFESSOR - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.	30.0	Unidade	R\$ 419,15	R\$ 12.574,50
Especificação: KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 2ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - LIVRO DO PROFESSOR - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.					
21	KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 5ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.	316.0	Unidade	R\$ 419,15	R\$ 132.451,40
Especificação: KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 5ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.					
22	KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 5ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - LIVRO DO PROFESSOR - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.	20.0	Unidade	R\$ 419,15	R\$ 8.383,00
Especificação: KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 5ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - LIVRO DO PROFESSOR - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.					
23	KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 9ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.	300.0	Unidade	R\$ 419,15	R\$ 125.745,00
Especificação: KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 9ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.					
24	KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 9ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - LIVRO DO PROFESSOR - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.	20.0	Unidade	R\$ 419,15	R\$ 8.383,00
Especificação: KIT PROJETO DINÂMICO SAEB - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA 9ºANO - PORTUGUÊS E MATEMÁTICA - LIVRO DO PROFESSOR - AUTORES: HERMAN REGIS E FERNANDO REGIS - EDITORA DINÂMICA.					
Valor total do lote R\$ 428.371,30 (quatrocentos e vinte e oito mil, trezentos e setenta e um reais e trinta centavos)					



LOTE - 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	MEU AMIGO ROBÔ - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	266.0	Unidade	R\$ 64,15	R\$ 17.063,90
Especificação: MEU AMIGO ROBÔ - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.					
2	MEU AMIGO ROBÔ - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	20.0	Unidade	R\$ 64,15	R\$ 1.283,00
Especificação: MEU AMIGO ROBÔ - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.					
3	IZINHO CONTA TUDO! - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	336.0	Unidade	R\$ 64,15	R\$ 21.554,40
Especificação: IZINHO CONTA TUDO! - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.					
4	IZINHO CONTA TUDO! - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	30.0	Unidade	R\$ 64,15	R\$ 1.924,50
Especificação: IZINHO CONTA TUDO! - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.					
5	IZINHO E O FESTIVAL DE PALAVRAS - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	312.0	Unidade	R\$ 64,15	R\$ 20.014,80
Especificação: IZINHO E O FESTIVAL DE PALAVRAS - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.					
6	IZINHO E O FESTIVAL DE PALAVRAS - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	20.0	Unidade	R\$ 64,15	R\$ 1.283,00
Especificação: IZINHO E O FESTIVAL DE PALAVRAS - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.					
7	IZINHO E O LABORATÓRIO MALUCO - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	292.0	Unidade	R\$ 64,15	R\$ 18.731,80
Especificação: IZINHO E O LABORATÓRIO MALUCO - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.					
8	IZINHO E O LABORATÓRIO MALUCO - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR:	20.0	Unidade	R\$ 64,15	R\$ 1.283,00



	LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.					
Especificação: IZINHO E O LABORATÓRIO MALUCO - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.						
9	IZINHO E O DESAFIO DAS IDEIAS INTELIGENTES - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA	316.0	Unidade	R\$ 64,15		R\$ 20.271,40
Especificação: IZINHO E O DESAFIO DAS IDEIAS INTELIGENTES - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA						
10	IZINHO E O DESAFIO DAS IDEIAS INTELIGENTES - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	20.0	Unidade	R\$ 64,15		R\$ 1.283,00
Especificação: IZINHO E O DESAFIO DAS IDEIAS INTELIGENTES - Coleção Meus Primeiros Passos com IA. LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.						
11	CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 6º ANO. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	309.0	Unidade	R\$ 188,23		R\$ 58.163,07
Especificação: CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 6º ANO. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.						
12	CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 6º ANO, LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA	30.0	Unidade	R\$ 188,23		R\$ 5.646,90
Especificação: CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 6º ANO, LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA						
13	CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 7º ANO. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	351.0	Unidade	R\$ 188,23		R\$ 66.068,73
Especificação: CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 7º ANO. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.						
14	CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 7º ANO, LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	30.0	Unidade	R\$ 188,23		R\$ 5.646,90
Especificação: CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 7º ANO, LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.						
15	CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 8º ANO. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	309.0	Unidade	R\$ 188,23		R\$ 58.163,07



Especificação: CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 8º ANO. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.						
16	CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 8º ANO, LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	30.0	Unidade	R\$ 188,23	R\$ 5.646,90	
Especificação: CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 8º ANO, LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.						
17	CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 9º ANO. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	300.0	Unidade	R\$ 188,23	R\$ 56.469,00	
Especificação: CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 9º ANO. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.						
18	CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 9º ANO, LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.	30.0	Unidade	R\$ 188,23	R\$ 5.646,90	
Especificação: CULTURA DIGITAL, COMPUTAÇÃO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ESCOLA - 9º ANO, LIVRO DO PROFESSOR. AUTOR: LEONARDO BESSA. EDITORA MECLA.						
Valor total do lote R\$ 366.144,27 (trezentos e sessenta e seis mil, cento e quarenta e quatro reais e vinte e sete centavos)						

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato até 31/12/2026, contado do(a) data de assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for entregue no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Salitre/CE necessita realizar a aquisição de livros didáticos e materiais pedagógicos de apoio, destinados aos estudantes e professores da rede municipal de ensino, com a finalidade de fortalecer as práticas pedagógicas previstas para o exercício de 2026, assegurar suporte ao planejamento docente, contribuir para a recomposição das aprendizagens e ampliar o acesso dos educandos a instrumentos didáticos adequados, contextualizados e alinhados às diretrizes curriculares vigentes.

A necessidade decorre da constatação de que a rede municipal demanda materiais estruturados que subsidiem a execução do planejamento pedagógico anual, especialmente diante dos desafios relacionados à consolidação das aprendizagens essenciais, à preparação dos estudantes para avaliações externas, ao fortalecimento da educação para as relações étnico-raciais e à inserção qualificada dos conteúdos relacionados à cultura digital e ao pensamento computacional. Os livros didáticos constituem ferramentas fundamentais no processo de ensino-aprendizagem, permitindo aos alunos o acesso a conteúdos organizados e estruturados



de acordo com o currículo educacional vigente, bem como aponta que a ausência de materiais adequados pode comprometer o desempenho acadêmico dos estudantes e a eficácia das práticas pedagógicas adotadas pelos educadores.

A demanda também está tecnicamente respaldada na Ata de Reunião para Escolha Consensual de Acervo Bibliográfico em Apoio às Práticas Pedagógicas 2026, documento no qual consta que representantes do núcleo de gestão, das unidades de ensino e do núcleo pedagógico/formadores reuniram-se na Secretaria Municipal de Educação de Salitre/CE, em 01 de abril de 2026, para estudo do Plano de Trabalho Anual — PTA 2026, seguindo as orientações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada — CNCA. Na ocasião, foi identificada a necessidade de aquisição de materiais de suporte para construção de uma educação de qualidade, inclusiva e com equidade, bem como foram analisadas coletâneas pedagógicas consideradas necessárias ao alcance das metas do PTA e dos resultados esperados pela rede municipal.

No eixo da recomposição das aprendizagens e da preparação para avaliações externas, a necessidade se evidencia pela demanda de materiais voltados às turmas acompanhadas pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica — SAEB, especialmente 2º, 5º e 9º ano do Ensino Fundamental. A ata de reunião registra que a coletânea direcionada ao SAEB contempla livro didático específico, propostas de atividades relacionadas às competências e habilidades avaliadas, além de caderno de questões/simulados, com a finalidade de familiarizar os estudantes com avaliações externas e apoiar o trabalho dos professores.

Também consta que os impactos da pandemia da Covid-19 interferiram negativamente no processo formativo de aprendizagem, exigindo planejamento de ações e investimento em práticas e materiais capazes de auxiliar a recuperação das aprendizagens defasadas.

No eixo da educação para as relações étnico-raciais e da valorização da diversidade, a necessidade envolve a disponibilização de materiais que abordem os saberes afro-brasileiros, indígenas e quilombolas, contribuindo para a formação de estudantes conscientes da diversidade histórica, social e cultural brasileira. A ata de reunião informa ainda que a Coleção Saberes Vivos foi analisada para atendimento das turmas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, com foco nos saberes afro-brasileiros, indígenas e quilombolas, destacando sua relevância para a identidade nacional, a formação social do Brasil, o combate ao racismo, a educação intercultural, a sustentabilidade, a valorização dos conhecimentos tradicionais e o fortalecimento de uma formação antirracista.

No eixo da cultura digital, a necessidade refere-se à incorporação de materiais pedagógicos relacionados à BNCC Computação, contemplando o desenvolvimento de competências vinculadas ao pensamento computacional, ao mundo digital e à cultura digital. A ata de reunião registra que a Coleção Explorando o Mundo Digital aborda tais eixos, com foco no raciocínio lógico, decomposição, reconhecimento de padrões, algoritmos, compreensão de infraestrutura digital, redes, internet, hardware, software, cidadania digital, ética, segurança e uso crítico da tecnologia.



A contratação pretendida, portanto, visa suprir uma necessidade pública concreta: disponibilizar aos estudantes e professores da rede municipal instrumentos pedagógicos adequados e tecnicamente selecionados, capazes de apoiar a implementação do currículo, reduzir desigualdades no acesso a materiais de apoio, fortalecer a atuação docente e contribuir para o alcance dos objetivos educacionais planejados para 2026. Trata-se de medida necessária para que a Secretaria Municipal de Educação disponha de meios materiais compatíveis com sua missão institucional de promover educação pública de qualidade, inclusiva, equitativa e orientada à formação integral dos educandos.

A ausência da contratação poderá comprometer a execução do planejamento pedagógico anual, limitar a atuação dos professores, dificultar a recomposição de aprendizagens, reduzir a padronização das estratégias pedagógicas entre as unidades escolares e prejudicar o acesso igualitário dos estudantes a materiais de apoio compatíveis com as diretrizes curriculares vigentes. Por essa razão, a contratação apresenta pertinência com o interesse público envolvido, na medida em que busca assegurar melhores condições de aprendizagem, apoiar a política educacional municipal e contribuir para o desenvolvimento educacional dos alunos da rede pública de ensino de Salitre/CE.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação possui previsão no PCA/2026 — Plano de Contratações Anual. Com base no Decreto nº 240101, de 24 de janeiro de 2023, que regulamenta o Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito do Município de Salitre, **haja vista que o mesmo se encontra em elaboração**. Ressaltamos que o referido Decreto prevê a possibilidade de revisão ou alteração do PCA por meio da inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, visando sua adequação à proposta orçamentária do órgão.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que embasou este Termo de Referência.

6.2. **Justificativa para adoção do critério de adjudicação por lote:** Recomenda-se a adoção do critério de **adjudicação por lote**, organizado por conjuntos pedagógicos, considerando que o objeto da contratação, embora composto por livros fisicamente individualizáveis, apresenta **interdependência funcional e pedagógica interna** entre os itens que integram cada coleção. A finalidade da contratação não é a aquisição isolada de exemplares, mas o fornecimento de materiais didáticos estruturados para aplicação coordenada na rede municipal de ensino de Salitre/CE, contemplando livros do estudante, livros/guia do professor, cadernos de atividades, simulados e demais materiais complementares vinculados ao mesmo eixo pedagógico.

A adoção da adjudicação por lote encontra respaldo no art. 40, §§2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o planejamento das compras deve observar o princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando a ampliação da competição, o aproveitamento do mercado e a economia de escala. O mesmo



dispositivo admite que o parcelamento seja afastado ou ajustado quando a divisão puder comprometer a economia de escala, elevar custos de gestão contratual, prejudicar a vantagem da contratação ou afetar a integridade de sistema único e integrado.

No caso concreto, a adjudicação item a item poderia comprometer a coerência pedagógica das coleções, pois permitiria que livros do estudante, livros do professor, cadernos de atividades ou volumes de uma mesma linha didática fossem fornecidos por empresas distintas, com risco de divergência de edição, ISBN, metodologia, sequência curricular, material de apoio docente e compatibilidade entre os componentes. Essa fragmentação poderia gerar prejuízo direto à aplicação pedagógica dos materiais, especialmente porque a Ata de Escolha dos Livros demonstra que as coletâneas foram analisadas e aprovadas como conjuntos destinados ao PTA 2026, à recomposição das aprendizagens, ao SAEB, à educação para as relações étnico-raciais e à BNCC Computação.

A Súmula nº 247 do TCU estabelece que a adjudicação por item deve ser admitida quando o objeto for divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto nem perda de economia de escala**. Portanto, a própria orientação do Tribunal admite solução diversa da adjudicação por item quando houver justificativa técnica ou econômica que demonstre risco ao conjunto da contratação. No presente caso, esse risco está caracterizado pela necessidade de preservar a unidade didático-metodológica de cada coleção pedagógica.

Além disso, a adjudicação por lote favorece a **economicidade e a eficiência administrativa**, pois reduz a multiplicidade de fornecedores, entregas, notas fiscais, recebimentos, notificações, substituições e controles contratuais. Caso a licitação fosse adjudicada por item isolado, a Administração poderia ter que gerir diversos contratos ou atas para componentes de uma mesma coleção, elevando o custo operacional da fiscalização e aumentando a probabilidade de atrasos ou fornecimentos incompletos. A adjudicação por lote, por sua vez, mantém a responsabilidade concentrada em um fornecedor para cada conjunto pedagógico, facilitando a conferência dos materiais, o recebimento definitivo e a responsabilização por eventuais vícios ou divergências.

A modelagem por lote também preserva a competitividade, pois não impõe a adjudicação global de todo o objeto a um único fornecedor. Ao dividir a contratação em lotes pedagógicos — por exemplo, **Lote 01: Coleção Saberes Vivos; Lote 02: Coletânea Projeto Dinâmico/SAEB; Lote 03: Coleção Cultura Digital, Computação e Inteligência Artificial na Escola** — permite-se que fornecedores especializados em determinado segmento editorial disputem o lote correspondente, sem necessidade de possuir capacidade de fornecimento para todos os materiais da contratação. Assim, o critério equilibra dois valores relevantes: amplia a competição em relação à adjudicação global e preserva a unidade técnica em relação à adjudicação item a item.

Dessa forma, a adjudicação por lote mostra-se a alternativa mais adequada ao caso concreto, pois assegura a integridade pedagógica dos materiais, reduz riscos de incompatibilidade entre componentes de uma mesma coleção, favorece ganhos logísticos e administrativos, permite melhor responsabilização do fornecedor e mantém nível adequado de competitividade no mercado editorial. A escolha, portanto, é técnica e economicamente justificada, compatível



com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do TCU, especialmente porque a adjudicação por item, neste caso, poderia causar prejuízo ao conjunto da solução e perda de eficiência na gestão contratual.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que embasou este Termo de Referência.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. Condições de Entrega:

8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O Prazo de Entrega do objeto dar-se em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21.

8.2.1. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

8.2.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** a contar da expedição da ordem de compras/fornecimento pela secretaria contratante. Podendo ser dilatado tal prazo, a pedido da empresa, desde que apresente justificativa pertinente para tal e desde que seja aceito pela administração.

8.2.2. LOCAL DE ENTREGA: Secretaria de Educação – localizado na Rua Santo Antônio, nº 452, Bairro Centro, Salitre/CE, CEP: 63.155-000.

8.2.2.1. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

8.2.2.2. 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.

8.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

8.3.1. A garantia será prestada com vistas a manter os objetos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.3.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

8.3.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.3.4. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.3.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.



8.3.6. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.3.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

9.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

9.8. 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.

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

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

9.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.12. 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 14.133/2021.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente a entrega realizada, devidamente assinados pelas partes.

10.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

10.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

10.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

10.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Prefeitura Municipal de Salitre, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

10.2. Recebimento do serviço

10.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

10.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



10.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

10.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.2.4. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

10.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

10.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.2.5. 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 14.133/2021, 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.

10.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.2.7. 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.

10.2.8. Liquidação



10.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.8.1.1. 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 14.133/2021.

10.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada 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 de seus créditos.

10.2.8.8. 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.

10.2.8.9. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

10.2.9. Prazo de pagamento:

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

10.2.9.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

10.2.10. Forma de pagamento:

10.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.

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

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

10.2.10.4. 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.

10.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. Este objeto será realizado através de processo de contratação por **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.



11.2. Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Salitre.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.3. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.2.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

11.2.5. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.2.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.3. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.

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

I - Habilitação jurídica:

A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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



C). 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>;

D). 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;

E). 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.

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

G). 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.

H). 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.

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

II- Habilitação fiscal, social e trabalhista

A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

D). 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 5.452/1943;

E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

G). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.

H). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição



Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

I) 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, quando aplicado a empresa.

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

III - Qualificação Técnica:

A) Comprovação de aptidão para execução que demonstrem capacidade operacional que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

A.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

A.2) 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 do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

IV - Qualificação Econômico Financeira:

a). 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;

a.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;

b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

I) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

II) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade

c). Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por



cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

c.1). JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS:

I) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

II) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

III) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> **Justifica-se tal exigência**, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

d). 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.

e). Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

f). 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).

V. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

V.I. A proponente deverá **DECLARAR** em documento **único**:

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



- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Salitre ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

V.II. Declarações Específicas:

- h) declaração de que os exemplares fornecidos correspondem à edição especificada;
- i) carta de solidariedade emitida pelo fabricante/editor, quando o fornecedor for revendedor ou distribuidor ou comprovação de autorização de comercialização ou distribuição quando o fornecedor não for a editora titular;
- j) declaração de que os livros são novos, originais e regularmente comercializados no mercado editorial.

11.4 JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE DA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP.

11.4.1. A redação do novel art. 47, da Lei Complementar no 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

11.4.2. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

11.4.3. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

11.4.4. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos



societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes; 11.4.5. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

11.4.6. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Salitre, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

11.4.7. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

11.4.8. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração".

VI - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

A) As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar declaração formal de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

B) Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

C) Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

D) Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



E) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

F) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado total da contratação até o limite de **R\$ 1.369.526,62 (um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 2. deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Salitre.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0503 12 361 0014 2.026 - Gerenciamento e Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

São anexos deste Termo de Referência:

- ANEXO I: Minuta do Contrato;
- ANEXO II: Mapa de Riscos da Contratação;

Salitre/CE em 07 de maio de 2026.


Responsável pelo PLANEJAMENTO:



ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

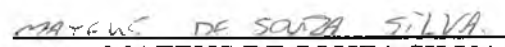
Portaria 02010030/2025



DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025



MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025



ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O PREFEITURA MUNICIPAL,
E A EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE SALITRE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 12.464.491/0001-00, com sede na PRAÇA SÃO FRANCISCO, Nº S/N CENTRO, CEP: 63155-000, através do Ordenador de Despesas do Fundo _____, pelo(a) Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 240101/2023 de 24 de janeiro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato até 31/12/2026, contado do(a) data de assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for entregue no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

(Handwritten signatures)



3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, conforme justificativas prevista no Estudo Técnico Preliminar.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$. _____ (_____).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

5.2.4. Os pagamentos serão efetuados em parcela única que será paga após a entrega total dos serviços.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, a data da pesquisa constante no Mapa Comparativo de Preços.



- 6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IPCA/FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
 - (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados



como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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

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

12.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.12. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Prefeitura Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____ Elemento de Despesa: _____.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça do Município de Salitre-CE Seção Judiciária do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Salitre/CE, de..... de 20.....

CONTRATANTE:

CONTRATADA:



ANEXO II – LEVANTAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE.

A elaboração do Mapa de Riscos no âmbito das contratações públicas é uma medida essencial para garantir a segurança jurídica, a eficiência administrativa e a mitigação de riscos que possam comprometer a execução contratual. A exigência desse instrumento encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes para a gestão de riscos e a alocação de responsabilidades no processo licitatório.

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 18, inciso X, determina que a administração pública deve realizar a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Além disso, o artigo 22 da mesma legislação reforça a necessidade de planejamento adequado, que deve ser observada na fase preparatória da contratação.

O Mapa de Riscos permite a identificação e a categorização dos riscos inerentes às três fases da contratação pública: planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato. Esse instrumento possibilita a adoção de medidas preventivas e corretivas, reduzindo a possibilidade de inadimplemento contratual e garantindo maior transparência e previsibilidade na execução dos contratos.

Dessa forma, a implementação do Mapa de Riscos não apenas atende às exigências legais, mas também fortalece a governança pública, promovendo maior eficiência e segurança jurídica nas contratações.

Grau	Classificação sugerida
1 a 4	Baixo
5 a 9	Moderado
10 a 15	Alto
16 a 25	Crítico



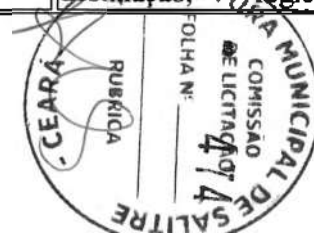
Nº	Fase	Risco identificado	Causas prováveis	Consequências possíveis	P	I	Grau	Classificação	Setor responsável pelo risco	Medidas preventivas	Medidas de resposta / contingência
1	Planejamento	Quantitativos estimados em desconformidade com a real demanda da rede municipal	Levantamento incompleto de matrículas, professores, turmas e séries atendidas	Falta ou excesso de livros; desperdício de recursos; alunos ou professores sem material	3	5	15	Alto	Secretaria Municipal de Educação / Unidade Requisitante	Validar os quantitativos com base em matrícula atualizada, projeção de turmas, número de professores e memória de cálculo por série/ano	Readequar quantitativos antes da licitação; se identificado na execução, avaliar aditivo, nova contratação complementar ou redistribuição interna
2	Planejamento	Especificação excessivamente restritiva dos livros, autores, editoras ou coleções	Indicação de títulos sem justificativa técnica suficiente; ausência de critérios de equivalência	Restrição indevida da competitividade; impugnações; questionamentos por órgãos de controle; risco de anulação	3	5	15	Alto	Setor de Planejamento das Contratações / Secretaria de Educação	Fundamentar tecnicamente a escolha com base na ata pedagógica, PTA 2026, BNCC, SAEB, BNCC Computação e finalidade educacional	Em caso de impugnação, revisar o TR para admitir equivalência técnica, quando cabível, ou reforçar a justificativa pedagógica específica
3	Planejamento	Incompatibilidade entre o material adquirido e o planejamento pedagógico da Secretaria de Educação	Falta de alinhamento entre especificação técnica, ata pedagógica e objetivos do PTA 2026	Aquisição de material sem utilidade plena; prejuízo à execução das ações pedagógicas	2	5	10	Alto	Núcleo Pedagógico / Secretaria Municipal de Educação	Submeter especificações à validação formal do núcleo pedagógico e da área requisitante antes da publicação do edital	Suspender ou retificar o procedimento se a incompatibilidade for detectada antes da contratação; rejeitar material incompatível na execução

Handwritten signatures and initials.





Nº	Fase	Risco identificado	Causas prováveis	Consequências possíveis	P	I	Grau	Classificação	Setor responsável pelo risco	Medidas preventivas	Medidas de resposta / contingência
4	Planejamento	Fragilidade na justificativa da contratação como solução complementar aos programas oficiais de livros	Ausência de demonstração de que o PNLD ou acervos existentes não suprem integralmente a demanda específica	Questionamentos sobre necessidade da despesa; risco de apontamento por sobreposição de materiais	3	4	12	Alto	Secretaria Municipal de Educação / Setor de Planejamento	Registrar que a contratação complementar voltada a necessidades locais: SAEB, recomposição, cultura digital e educação étnico-racial	Complementar a instrução com declaração da Secretaria de Educação sobre inexistência de atendimento integral por outros programas
5	Planejamento	Pesquisa de preços insuficiente ou com baixa representatividade	Poucas cotações; ausência de análise crítica; preços divergentes sem justificativa	Valor estimado inadequado; sobrepreço; licitação deserta ou fracassada	3	5	15	Alto	Setor de Compras / Setor de Pesquisa de Preços	Utilizar múltiplas fontes: fornecedores, contratações similares, PNCP, Portal do TCE/CE e análise crítica dos preços coletados	Reabrir pesquisa de preços, desconsiderar preços inexequíveis ou excessivos e justificar metodologia adotada
6	Planejamento	Adoção inadequada da adjudicação por lote	Lotes sem justificativa técnica; agrupamento excessivo de itens não correlatos	Restrição à competitividade; impugnações; risco de anulação do certame	2	4	8	Moderado	Setor de Planejamento / Setor de Licitações	Justificar os lotes por unidade pedagógica, preservando livros do aluno, professor e materiais complementares da mesma coleção	Retificar a modelagem dos lotes, caso demonstrado prejuízo à competitividade ou ausência de integração pedagógica
7	Planejamento	Não observância de requisitos de sustentabilidade	Falta de previsão de embalagens recicláveis,	Descumprimento do art. 18, §1º, XII, da Lei nº	3	3	9	Moderado	Setor de Planejamento /	Inserir requisitos proporcionais: embalagens	Notificar contratada para adequar embalagens ou destino, registrar





Nº	Fase	Risco identificado	Causas prováveis	Consequências possíveis	P	I	Grau	Classificação	Setor responsável pelo risco	Medidas preventivas	Medidas de resposta / contingência
			destinação de resíduos ou critérios ambientais proporcionais	14.133/2021; perda de oportunidade de reduzir impactos ambientais					Secretaria de Educação	recicláveis, entrega consolidada, preferência por papel sustentável e destinação adequada de resíduos	ocorrência para futuras contratações
8	Seleção do fornecedor	Impugnações ao edital por exigência de carta de solidariedade, autorização de fornecimento ou documentos equivalentes	Exigência formulada de modo absoluto ou sem alternativas de comprovação	Suspensão do certame; atraso na contratação; restrição à competitividade	3	4	12	Alto	Setor de Licitações / Agente de Contratação	Admitir documentos equivalentes: autorização da editora, contrato de distribuição, nota fiscal de aquisição, catálogo oficial ou declaração de originalidade	Rever o edital, responder tecnicamente à impugnação e ajustar a exigência para preservar competitividade
9	Seleção do fornecedor	Licitação deserta ou fracassada	Preço estimado inadequado; exigências restritivas; baixa atratividade do mercado	Atraso na disponibilização dos materiais; prejuízo ao calendário pedagógico	2	5	10	Alto	Setor de Licitações / Setor de Compras	Realizar pesquisa de mercado adequada, divulgar amplamente o certame e evitar exigências desnecessárias	Reavaliar preços e especificações; republicar edital; avaliar medidas legais cabíveis conforme Lei nº 14.133/2021
10	Seleção do fornecedor	Propostas com preços inexequíveis	Disputa agressiva; desconhecimento do custo real; tentativa de vencer sem	Inexecução contratual; atraso; necessidade de	3	4	12	Alto	Agente de Contratação / Pregoeiro	Prever análise de exequibilidade quando houver indícios; exigir comprovação da	Desclassificar proposta inexequível após contratação; convocar licitante subsequente





Nº	Fase	Risco identificado	Causas prováveis	Consequências possíveis	P	I	Grau	Classificação	Setor responsável pelo risco	Medidas preventivas	Medidas de resposta / contingência
			capacidade de entrega	convocar remanescentes						capacidade de fornecimento	
11	Seleção do fornecedor	Participação de fornecedor sem autorização regular para comercialização dos livros	Intermediação irregular; ausência de vínculo com editora ou distribuidora autorizada	Entrega de material não original, divergente ou sem garantia de reposição	3	5	15	Alto	Agente de Contratação / Setor de Licitações	Exigir comprovação idônea de regularidade comercial, originalidade e capacidade de fornecimento, restringir indevidamente a disputa	Rejeitar documentos insuficientes; aplicar sanções se houver fornecimento irregular ou falsidade documental
12	Seleção do fornecedor	Restrição indevida à participação de ME/EPP ou fornecedores locais/regionais	Modelagem global excessiva; exigências desproporcionais de habilitação	Redução da competitividade e possível aumento de preços	2	4	8	Moderado	Setor de Licitações / Assessoria Jurídica	Adotar lotes e pedagógicos e requisitos proporcionais ao objeto; evitar sem exigências pertinentes técnicas	Retificar o edital se comprovada restrição indevida
13	Execução contratual	Atraso na entrega dos livros	Falha logística; estoque insuficiente; transporte inadequado; fornecedor sem capacidade operacional	Prejuízo ao calendário escolar, ao PTA 2026 e à utilização pedagógica dos materiais	3	5	15	Alto	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato	Estabelecer prazo claro de entrega, sanções por atraso e comprovação da capacidade logística	Notificar contratada; aplicar multa; fixar prazo de regularização; convocar remanescente ou rescindir, se necessário





Nº	Fase	Risco identificado	Causas prováveis	Consequências possíveis	P	I	Grau	Classificação	Setor responsável pelo risco	Medidas preventivas	Medidas de resposta / contingência
14	Execução contratual	Entrega parcial dos materiais	Falta de estoque; fornecimento incompleto por lote; problemas com editora/distribuidora	Alunos ou professores sem material; impossibilidade de uso integral da coleção	3	5	15	Alto	Fiscal do Contrato / Secretaria de Educação	Exigir entrega integral por lote e conferência item a item no recebimento	Recusar recebimento definitivo parcial quando comprometer a solução; exigir complementação imediata
15	Execução contratual	Entrega de títulos, edições, ISBN ou coleções divergentes	Falha de separação, erro do fornecedor ou tentativa de substituição indevida	Material incompatível com a análise pedagógica e com o planejamento da rede	3	5	15	Alto	Fiscal do Contrato / Núcleo Pedagógico	Definir especificações completas no TR; conferir título, edição, autor, editora, ISBN e série/ano no recebimento	Rejeitar os itens divergentes e exigir substituição sem ônus
16	Execução contratual	Entrega de livros com defeitos físicos ou gráficos	Falha de impressão, encadernação, transporte ou acondicionamento	Comprometimento do uso pedagógico; necessidade de substituição; atraso na distribuição	3	4	12	Alto	Fiscal do Contrato / Almoxarifado da Educação	Estabelecer critérios de qualidade: impressão legível, capa íntegra, páginas completas e encadernação adequada	Registrar inconformidade, devolver itens defeituosos e exigir substituição em prazo definido
17	Execução contratual	Dificuldade de conferência quantitativos entregues	Entrega sem separação por lote, ou série, título ou coleção; documentação incompleta	Erros no recebimento; pagamento indevido; perda de controle de estoque	3	4	12	Alto	Fiscal do Contrato / Almoxarifado / Secretaria de Educação	Exigir relação discriminada dos itens por lote, série/ano, título, ISBN e quantidade	Suspender recebimento definitivo até a regularização da documentação e conferência





Nº	Fase	Risco identificado	Causas prováveis	Consequências possíveis	P	I	Grau	Classificação	Setor responsável pelo risco	Medidas preventivas	Medidas de resposta / contingência
18	Execução contratual	Pagamento por material não entregue ou não aceito definitivamente	Falha de fiscalização; ausência de recebimento formal; pressão por pagamento	Dano ao erário; responsabilização dos agentes; dificuldade de recuperação de valores	2	5	10	Alto	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Setor Financeiro	Condicionar pagamento ao recebimento definitivo e atesto formal da unidade responsável	Glosar valores; instaurar procedimento de apuração; exigir restituição se houver pagamento indevido
19	Execução contratual	Danos ou perdas durante transporte e descarga	Embalagem inadequada; transporte sem proteção; manuseio incorreto	Redução da quantidade útil; atraso na distribuição; substituição de exemplares	3	3	9	Moderado	Fiscal do Contrato / Almoxarifado	Exigir embalagem adequada e responsabilidade da contratada até o recebimento provisório	Rejeitar volumes danificados e exigir substituição
20	Execução contratual	Falha na distribuição interna às escolas	Ausência de planejamento logístico interno; divergência entre demanda e distribuição	Escolas sem material ou com quantidade incorreta; atraso no uso pedagógico	3	4	12	Alto	Secretaria Municipal de Educação / Coordenação Administrativa	Elaborar plano interno de distribuição por escola, ano/série e quantitativo	Redistribuir excedentes, complementar faltas e registrar ajustes para futuras contratações
21	Execução contratual	Baixa utilização pedagógica dos materiais adquiridos	Falta de orientação interna; entrega tardia; ausência de acompanhamento pedagógico	Redução da efetividade da contratação; material ocioso	3	4	12	Alto	Núcleo Pedagógico / Direções Escolares	Integrar o uso dos livros ao planejamento pedagógico, calendário escolar e ações de formação interna	Solicitar relatórios de uso às escolas e reorientar práticas pedagógicas





Nº	Fase	Risco identificado	Causas prováveis	Consequências possíveis	P	I	Grau	Classificação	Setor responsável pelo risco	Medidas preventivas	Medidas de resposta / contingência
22	Execução contratual	Obsolescência pedagógica ou inadequação futura do conteúdo	Mudanças curriculares; alteração de diretrizes educacionais; escolha de edição pouco atualizada	Redução da vida útil do material; desperdício de recursos	2	4	8	Moderado	Núcleo Pedagógico / Secretaria de Educação	Exigir edição atualizada e aderência à BNCC, BNCC e legislação educacional vigente	Avaliar reaproveitamento, complementação pedagógica ou ajuste em futuras aquisições
23	Execução contratual	Falha no atendimento a estudantes com necessidades específicas	Materiais sem acessibilidade pedagógica; ausência de versões adaptadas quando necessárias	Barreiras de aprendizagem; redução da inclusão educacional	2	4	8	Moderado	Núcleo de Educação Inclusiva / Secretaria de Educação	Verificar previamente demandas de acessibilidade; solicitar formatos acessíveis quando disponíveis	Providenciar adaptação pedagógica interna ou solicitar suporte à editora/fornecedor
24	Gestão contratual	Dificuldade de responsabilização por vícios, atrasos ou divergências	Subcontratação indevida; intermediação irregular; documentação insuficiente	Litígios, atraso na substituição e prejuízo ao uso pedagógico	2	5	10	Alto	Gestor do Contrato Fiscal do Contrato	Vedar subcontratação do objeto principal e exigir responsabilidade direta da contratada	Notificar formalmente, aplicar sanções e exigir substituição ou complementação
25	Gestão contratual	Falta de registro documental da execução contratual	Ausência de termos de recebimento, relatórios, registros fotográficos ou controle de ocorrências	Fragilidade na prestação de contas e no controle interno	3	4	12	Alto	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato	Utilizar checklist de recebimento, termo de provisório e definitivo e relatório de ocorrências	Regularizar instrução documental antes do pagamento e registrar justificativas





Nº	Fase	Risco identificado	Causas prováveis	Consequências possíveis	P	I	Grau	Classificação	Setor responsável pelo risco	Medidas preventivas	Medidas de resposta / contingência
26	Gestão contratual	Não aplicação de sanções em caso de descumprimento	Falha de acompanhamento; ausência de cláusulas claras; tolerância administrativa	Incentivo ao inadimplemento; prejuízo à Administração	2	4	8	Moderado	Gestor do Contrato / Assessoria Jurídica	Prever sanções proporcionais por atraso, entrega parcial, divergência ou defeito	Abrir processo sancionatório com contraditório e ampla defesa
27	Pós-contratação	Falta de avaliação dos resultados da contratação	Ausência de indicadores de desempenho e relatório final	Dificuldade de aferir efetividade e aperfeiçoar futuras contratações	3	3	9	Moderado	Secretaria Municipal de Educação / Setor de Planejamento	Definir indicadores: entrega integral, conformidade, custo por aluno, uso pedagógico e redução de reprografia	Elaborar relatório final de avaliação e usar dados no próximo planejamento
28	Pós-contratação	Descarte inadequado de embalagens ou livros inutilizados	Falta de orientação sobre resíduos; ausência de coleta seletiva	Impacto ambiental negativo; descumprimento de práticas sustentáveis	2	3	6	Moderado	Secretaria de Educação / Almoarifado / Gestão Ambiental Municipal	Exigir embalagens recicláveis e orientar destinação adequada dos resíduos	Encaminhar embalagens e livros inutilizados para reciclagem, doação ou destinação ambientalmente adequada

INTERPRETAÇÃO DA ESCALA

A escala apresentada permite **classificar os riscos identificados no processo de contratação**, auxiliando na definição das estratégias de resposta e controle ao longo das fases de:

- Planejamento da contratação





PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



- Seleção do fornecedor
- Execução contratual

De forma geral, recomenda-se a seguinte abordagem:

- **Riscos de grau 1 a 5:** risco baixo — monitoramento administrativo.
- **Riscos de grau 6 a 10:** risco moderado — adoção de medidas de controle e mitigação.
- **Riscos de grau 11 a 15:** risco elevado — necessidade de gestão ativa e implementação de ações preventivas e corretivas prioritárias.

Salitre/CE, em 07 de maio de 2026.

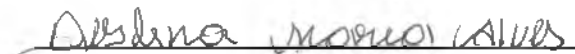
Responsável pelo PLANEJAMENTO:



ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025



DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025



MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025

