



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.003/2025

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.003/2025

#### Processo Administrativo nº 003.2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Prefeitura Municipal de Eusébio, por meio do(a) Setor de Licitações, sediado(a) à Av. Eusébio de Queiroz, 1095, Centro, Eusébio/CE, CEP 61760-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023, Decreto nº 1152/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Abertura das propostas acontecerá dia 07 de fevereiro de 2025 às 09h (horário de Brasília).

Disputa de lances acontecerá dia 07 de fevereiro de 2025 às 10h (horário de Brasília).

#### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote

#### MODO DE DISPUTA:

Aberto

#### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para a Futura e Eventual Aquisição de Livros Didáticos de Português e Matemática para Alunos e Professores do Ensino Fundamental da Rede Pública de Ensino do Município de Eusébio/CE. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da Minuta da Ata de Registro de Preços.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem credenciados no Sistema de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

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

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

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4. e 3.6.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

P. M. E.  
Fls. 418  
8

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.6.4. e 3.6.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.6.11. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

9



4.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

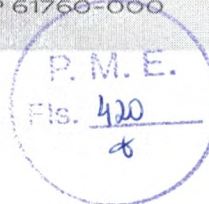


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor expresso em Reais (R\$)

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

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

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

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

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

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

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

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



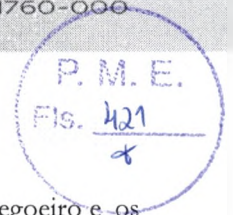


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

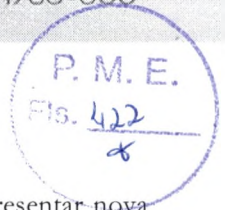
6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780  
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



6.18.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.18.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.18.2.2 empresas brasileiras;

6.18.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.19. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

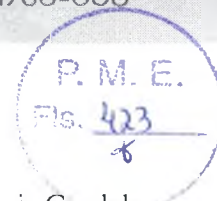
6.20.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9



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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.1.2. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, **caput**).

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. contiver vícios insanáveis;

7.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

7.6.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 424  
\*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.09.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

2

7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do sistema BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), nos documentos por ele abrangidos.

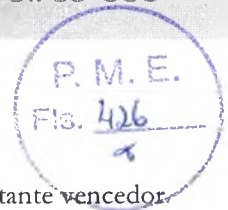
8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema BLL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação.

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

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





8.13. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

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

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## 9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até dias úteis; ou

b) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

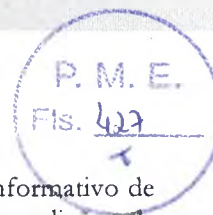
9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9





9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

## 11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

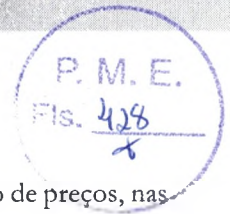
11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

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

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

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



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

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

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

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

## 12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

## 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;

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

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

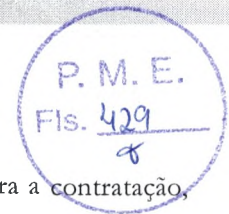
13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;





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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5 % a 30 % do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 0,5 % a 15 % do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que





PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 430  
✱

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

13.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sistema BLL serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



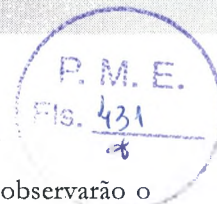
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

1.1. 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, Tribunal de Contas do Estado do Ceará <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br> e Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, <https://bll.org.br>.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

15.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.3. ANEXO II – Minuta da Proposta de Preços

15.11.4. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

15.11.5. ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato

Eusébio/CE, 22 de janeiro de 2025.

Acilton Gonçalves Pinto Júnior  
Secretário de Educação do Município de Eusébio



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.003/2025**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de Preços para a Futura e Eventual Aquisição de Livros Didáticos de Português e Matemática para Alunos e Professores do Ensino Fundamental da Rede Pública de Ensino do Município de Eusébio/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo:

**LOTE 01 - MATERIAL ALUNOS ANOS INICIAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	<b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (ALUNO) – 1º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As lições devem enfatizar a aquisição do sistema de escrita alfabético e dar início às práticas de fluência e compreensão leitora que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, a exemplos: Advinha, quadrinha, parlenda, bilhete, piada, texto jornalístico, legenda, curiosidade, tirinha, lenda e fábula, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 12 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades, além de jogos ou atividades desafiadoras para leitura coletiva. Deve incluir material de apoio cartonado contendo jogos de palavras, tabuleiros, dados e figuras a serem usadas nos desafios, material de apoio cartonado e destacável que fomenta o trabalho com as competências socioemocionais. Ícones indicando como realizar as atividades de leitura oral. Deverão apresentar, inseridos no final do livro, no mínimo 4 simulados, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	1500	245,00	367.500,00





PREFEITURA MUNICIPAL DO

# EUSÉBIO



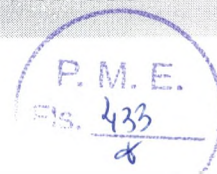
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



2	<b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (ALUNO) – 2º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As lições devem enfatizar práticas de fluência e compreensão leitora, desenvolvendo habilidades de leitura e levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, a exemplos: convite, cantiga de roda, trava-língua, poemas, receita culinária, regras de jogo, história em quadrinhos, mito, conto popular, fábula, texto expositivo e jornalístico, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 12 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades, além de jogos ou atividades desafiadoras para leitura coletiva. Deve incluir ainda material de apoio cartonado com peças destacáveis contendo dados, figuras, tabuleiros e jogos para as atividades de leitura. Material cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar, inseridos no final do livro, no mínimo 4 simulados, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições anterior e, progressivamente mais complexas. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	1550	245,00	379.750,00
3	<b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (ALUNO) – 3º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, a exemplos: história em quadrinhos, fábula, instruções de confecção, poema, carta pessoal, bilhete e convite, texto instrucional, conto de fadas, notícia, tirinha, poema	UNID	1300	255,00	331.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



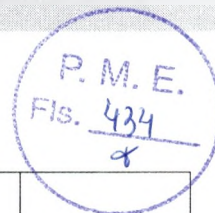
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Egnilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<p>narrativo, receita culinária, diário pessoal, anúncio publicitário, conto de assombração, regras de jogos, conto de mistério e texto de divulgação científica, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve incluir material de apoio cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no próprio livro, no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis que a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar ao das avaliações externas. O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via QRCode, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação da competência escrita dos estudantes, com propostas de produção textual selecionadas com base no material de apoio pedagógico de língua portuguesa e nos gêneros textuais que circulam nos diferentes campos de atuação definidos pela BNCC (vida cotidiana, vida pública, jornalístico midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa). Além disso, o material deve contemplar, no mínimo, duas propostas avaliativas de redação, com a possibilidade de tabulação das respostas em plataforma virtual. Em todo o material deve constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
4	<p><b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (ALUNO) – 4º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais os quais devem ser contemplados na organização dos exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, a exemplos: tirinha, fábula, texto informativo,</p>	UNID	1500	255,00	382.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 435  
8

	<p>conto, texto expositivo, poema, verbete, notícia, texto de divulgação científica, crônica, carta, anúncio publicitário, conto popular e mito, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve incluir ainda, material de apoio cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar, inseridos no final do livro, o mínimo de 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via QRCode, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação da competência escrita dos estudantes, com propostas de produção textual selecionadas com base no material de apoio pedagógico de língua portuguesa e nos gêneros textuais que circulam nos diferentes campos de atuação definidos pela BNCC (vida cotidiana, vida pública, jornalístico midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa). Além disso, o material deve contemplar, no mínimo, duas propostas avaliativas de redação, com a possibilidade de tabulação das respostas em plataforma virtual. Em todo o material deve constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
5	<p><b>LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA (ALUNO) – 5º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, a exemplos: tirinha, verbete, carta, fábula, anedota, texto de divulgação científica, conto popular, poema, notícia, anúncio publicitário, bula, reportagem, poema</p>	UNID	1600	255,00	408.000,00

0





PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780

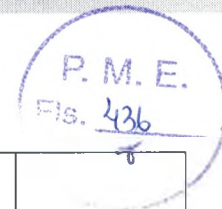


prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



	<p>narrativo, história em quadrinhos, crônica e resenha, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve incluir material de apoio cartonado e destacável que fomenta o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via QRCode, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação da competência escrita dos estudantes, com propostas de produção textual selecionadas com base no material de apoio pedagógico de língua portuguesa e nos gêneros textuais que circulam nos diferentes campos de atuação definidos pela BNCC (vida cotidiana, vida pública, jornalístico midiático, artístico/literário e práticas de estudo e pesquisa). Além disso, o material deve contemplar, no mínimo, duas propostas avaliativas de redação, com a possibilidade de tabulação das respostas em plataforma virtual. Em todo o material deve constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
6	<p><b>LIVRO DE MATEMÁTICA (ALUNO) – 1º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90gr/m<sup>2</sup>, com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática por meio de jogos e da resolução de situações-problema, desenvolvendo o pensamento estratégico, conceitos e procedimentos matemáticos para interpretar situações em diversos contextos, contemplando temas que fomentem esse processo, a exemplos: números e códigos, formas, sistema monetário brasileiro, percurso e deslocamento, sequências numéricas, adição e subtração, figuras geométricas planas e espaciais, medidas de</p>	UNID	1500	245,00	367.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<p>tempo, decomposição, tabelas e gráficos. Devendo apresentar no mínimo 16 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Incluir material de apoio destacável, cartonado com no mínimo 6 jogos de cartas, marcadores e dados para os jogos, e que fomentem o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro, no mínimo 4 simulados, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital.</p>				
7	<p><b>LIVRO DE MATEMÁTICA (ALUNO) – 2º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m<sup>2</sup>, com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática por meio de jogos e da resolução de situações-problema, desenvolvendo o pensamento estratégico, conceitos e procedimentos matemáticos para interpretar situações em diversos contextos, contemplando temas que fomentem esse processo, a exemplos: figuras, numerais, números e sistema de numeração decimal, sequências e percursos, grandezas e medidas, sistema monetário brasileiro, medidas de tempo, deslocamento na malha quadriculada, tabelas e gráficos, sequências numéricas e conjuntos, multiplicação e divisão, figuras geométricas espaciais e planas. Conter no mínimo 16 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Incluir, ainda, peças cartonadas, destacáveis com no mínimo 4 jogos como material de apoio e que fomentem o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar inseridos no final do livro, no mínimo 4 simulados, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas,</p>	UNID	1550	245,00	379.750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



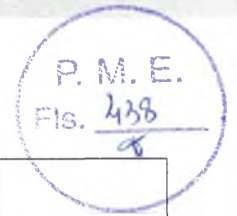
85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



	com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital. Constar o número do registro do livro no ISBN.				
8	<b>LIVRO DE MATEMÁTICA (ALUNO) – 3º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90gr/m <sup>2</sup> , com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. O foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, a exemplos: números de até três dígitos e sistema de numeração decimal, reta numérica, adição e subtração, números e gráficos, localização no plano, poliedros e corpos redondos, figuras geométricas planas, organização retangular na multiplicação, tabela e multiplicação, números de até quatro dígitos e sistema de numeração decimal, agrupamentos e decomposições de números, medidas de tempo, de massa, de capacidade e comprimento, perímetro e divisão. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve incluir, ainda, peças destacáveis como material de apoio ao uso dos jogos como recurso didático e material de apoio cartonado e destacável que fomente o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar, inseridos no próprio livro, no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação de estratégias para resolução de problemas matemáticos. O	UNID	1300	255,00	331.500,00





PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<p>material deve apresentar atividades associadas aos descritores da Matriz de Referência do Saeb e às habilidades da BNCC, contemplando as unidades temáticas: Números; Álgebra; Geometria; Grandezas e Medidas; Probabilidade e Estatística. Além disso, deve-se propor uma situação interdisciplinar para exercitar a curiosidade intelectual (investigar, refletir, analisar, imaginar, criar e testar hipóteses), utilizando diversas linguagens. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
9	<p><b>LIVRO DE MATEMÁTICA (ALUNO) – 4º ANO:</b></p> <p>Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90gr/m<sup>2</sup>, com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. Em Matemática, o foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, como exemplos: Números e sistema de numeração decimal, Números e sequências numéricas, Figuras geométricas, Situações de adição e de subtração, Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Figuras geométricas, Localização, Grandezas e Medidas, Distância e perímetro, Área de figuras planas, Números na forma de fração, Ângulos, Números na forma decimal, Tabelas e gráficos, Unidades de medida de tempo, Unidades de medida de capacidade e de massa. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve-se incluir material de apoio, em papel cartonado para facilitar o manuseio dos estudantes, peças manipuláveis contemplando o trabalho com conteúdo como tabuada, frações, além de material de apoio cartonado e destacável que fomentem o trabalho com as competências socioemocionais. Deverão apresentar, inseridos no próprio livro, no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem</p>	UNID	1500	255,00	382.500,00

2



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fis. 440  
✕

	<p>preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação de estratégias para resolução de problemas matemáticos. O material deve apresentar atividades associadas aos descritores da Matriz de Referência do Saeb e às habilidades da BNCC, contemplando as unidades temáticas: Números; Álgebra; Geometria; Grandezas e Medidas; Probabilidade e Estatística. Além disso, deve-se propor uma situação interdisciplinar para exercitar a curiosidade intelectual (investigar, refletir, analisar, imaginar, criar e testar hipóteses), utilizando diversas linguagens. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
10	<p><b>LIVRO DE MATEMÁTICA (ALUNO) – 5º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90gr/m<sup>2</sup>, com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. O foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, a exemplos: Números e sistema de numeração decimal, Poliedros e corpos redondos, Adição e subtração, Multiplicação e divisão, Localização e movimentação no plano, Polígonos, Unidades de medida de tempo, Números na forma de fração, Operações com números na forma de fração, Grandezas e medidas de comprimento, Perímetro, Localização, movimentação e plano cartesiano, Números na forma decimal, Operações com números na forma decimal, Porcentagem, Área, Ampliação e redução de figuras, Unidades de medida de massa, Unidades de medida de capacidade, Tabelas e gráficos. Deverá conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deve-se incluir material de apoio, em papel cartonado para facilitar o manuseio dos estudantes, com</p>	UNID	1600	255,00	408.000,00

0



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



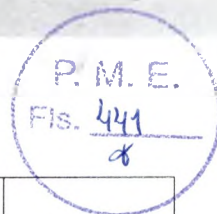
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



<p>peças e tabuleiros de jogos, além de material de apoio destacável para o fomento ao trabalho com competências socioemocionais. Deverão apresentar, inseridos no próprio livro, no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação de estratégias para resolução de problemas matemáticos. O material deve apresentar atividades associadas aos descritores da Matriz de Referência do Saeb e às habilidades da BNCC, contemplando as unidades temáticas: Números; Álgebra; Geometria; Grandezas e Medidas; Probabilidade e Estatística. Além disso, deve-se propor uma situação interdisciplinar para exercitar a curiosidade intelectual (investigar, refletir, analisar, imaginar, criar e testar hipóteses), utilizando diversas linguagens. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
--	--	--	--	--

**LOTE 02 - MATERIAL ALUNOS ANOS FINAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	<p><b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (ALUNO) – 6º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As lições devem enfatizar a aquisição do sistema de escrita alfabético e dar início às práticas de compreensão leitora que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, a exemplos: e-mail, carta pessoal, carta de reclamação, conto popular, notícia, reportagem, diário, roteiro de teatro, anúncio publicitário, cartum, tira, história em quadrinhos, poema, relato pessoal e de viagem, poema visual, verbete de dicionário e de enciclopédia, artigo de opinião, com o objetivo</p>	UNID	1590	255,00	405.450,00

7





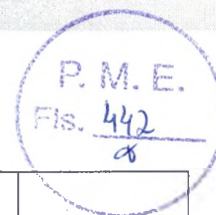
PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<p>de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4 simulados, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes ao longo de todo o percurso. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital e o material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação da competência escrita dos estudantes, com propostas de produção textual selecionadas com base no material de apoio pedagógico de língua portuguesa e nos gêneros textuais que circulam nos diferentes campos de atuação definidos pela BNCC (vida cotidiana, vida pública, jornalístico midiático, artístico/ literário e práticas de estudo e pesquisa). Além disso, o material deve contemplar, no mínimo, duas propostas avaliativas de redação, com a possibilidade de tabulação das respostas em plataforma virtual. Em todo o material deve constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
2	<p><b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (ALUNO) – 7º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As lições devem enfatizar práticas de compreensão leitora, desenvolvendo habilidades de leitura e levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, a exemplos: mito, conto de mistério, poema contemporâneo e haicai, letra de canção, soneto, fábula, resumo, sinopse, infográfico, cordel, relato de memória, romance, carta aberta, anúncio publicitário, artigo de divulgação científica, depoimento, entrevista e artigo de opinião, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4</p>	UNID	1400	255,00	357.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

# EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<p>simulados, com itens a serem respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições anterior e, progressivamente mais complexas. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital e o material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação da competência escrita dos estudantes, com propostas de produção textual selecionadas com base no material de apoio pedagógico de língua portuguesa e nos gêneros textuais que circulam nos diferentes campos de atuação definidos pela BNCC (vida cotidiana, vida pública, jornalístico midiático, artístico/ literário e práticas de estudo e pesquisa). Além disso, o material deve contemplar, no mínimo, duas propostas avaliativas de redação, com a possibilidade de tabulação das respostas em plataforma virtual. Em todo o material deve constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
3	<p><b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (ALUNO) – 8º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais a partir dos quais se organizem exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, a exemplos: auto, cordel, apólogo, prólogo, romance, resenha crítica, crônica, notícia, estatuto, abaixo-assinado, reportagem, entrevista, tira, cartum, manual de instruções, biografia, autobiografia, artigo de opinião, editorial e artigo de divulgação científica, com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar inseridos no livro, no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes. Deverão estar inseridas no mínimo</p>	UNID	1200	255,00	306.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



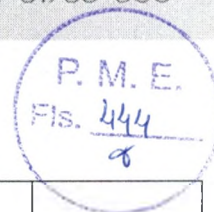
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<p>4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis que a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado, para que se familiarizem com o modelo de provas oficiais, similar aodas avaliações externas. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital e o material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação da competência escrita dos estudantes, com propostas de produção textual selecionadas com base no material de apoio pedagógico de língua portuguesa e nos gêneros textuais que circulam nos diferentes campos de atuação definidos pela BNCC (vida cotidiana, vida pública, jornalístico midiático, artístico/ literário e práticas de estudo e pesquisa). Além disso, o material deve contemplar, no mínimo, duas propostas avaliativas de redação, com a possibilidade de tabulação das respostas em plataforma virtual. Em todo o material deve constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
4	<p><b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (ALUNO) – 9º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentar textos e atividades criteriosamente selecionados e elaborados elaborados a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. As atividades devem trazer uma diversidade de gêneros textuais os quais devem ser contemplados na organização dos exercícios de compreensão que trabalhem múltiplas habilidades, levando à apreensão dos variados sentidos de diferentes textos, a exemplos: Biografia e autobiografia, crônica, conto e romance de ficção científica, tira, cartum e charge, fábula, miniconto, haicai e soneto, verbete enciclopédico e de dicionário, manual de instruções, anúncio publicitário, infográfico, resumo, resenha crítica, artigo de opinião, carta denúncia, notícia e reportagem com o objetivo de consolidar a competência leitora. Conter no mínimo 20 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar, inseridos no final do livro, o mínimo de 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a</p>	UNID	1400	255,00	357.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



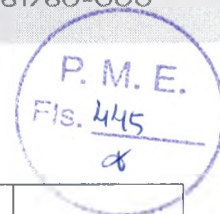
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<p>avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis modelo similar aos das provas oficiais das avaliações externas a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. As respostas dos simulados devem possibilitar a tabulação através de Plataforma Digital e o material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação da competência escrita dos estudantes, com propostas de produção textual selecionadas com base no material de apoio pedagógico de língua portuguesa e nos gêneros textuais que circulam nos diferentes campos de atuação definidos pela BNCC (vida cotidiana, vida pública, jornalístico midiático, artístico/ literário e práticas de estudo e pesquisa). Além disso, o material deve contemplar, no mínimo, duas propostas avaliativas de redação, com a possibilidade de tabulação das respostas em plataforma virtual. Em todo o material deve constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
5	<p><b>LIVRO DE MATEMÁTICA (ALUNO) – 6º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90gr/m<sup>2</sup>, com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática por da resolução de situações-problema, desenvolvendo o pensamento estratégico, conceitos e procedimentos matemáticos para interpretar situações em diversos contextos, contemplando temas que fomentem esse processo, a exemplos: Reta numérica e operações, problemas com números naturais, figuras não planas, leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos, diferentes representações de um número, frações, decimais, porcentagem, triângulos e quadriláteros, operações e problemas com frações e decimais, localização, giros e ângulos, perímetro e ampliação de figuras, área, medidas de massa e de capacidade. Devendo apresentar no mínimo 16 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar inseridos no livro, no mínimo 4 simulados, com itens a serem</p>	UNID	1590	255,00	405.450,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

# EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fis. 446  
8

	<p>respondidos no próprio simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas nos blocos de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do Saeb. O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados das avaliações, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação de estratégias para resolução de problemas matemáticos. O material deve apresentar atividades associadas aos descritores da Matriz de Referência do Saeb e às habilidades da BNCC, contemplando as unidades temáticas: Números; Álgebra; Geometria; Grandezas e Medidas; Probabilidade e Estatística. Além disso, deve-se propor uma situação interdisciplinar para exercitar a curiosidade intelectual (investigar, refletir, analisar, imaginar, criar e testar hipóteses), utilizando diversas linguagens. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
6	<p><b>LIVRO DE MATEMÁTICA (ALUNO) – 7º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90g/m<sup>2</sup>, com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. Os livros devem trabalhar conceitos fundamentais da Matemática por da resolução de situações-problema, desenvolvendo o pensamento estratégico, conceitos e procedimentos matemáticos para interpretar situações em diversos contextos, contemplando temas que fomentem esse processo, a exemplos reta numérica, operações e problemas com números inteiros, medidas e raiz quadrada, coordenadas cartesianas, operações e problemas com números racionais, frações, Expressões algébricas, Triângulos, Quadriláteros, Problemas envolvendo gráficos, Perímetro e Área, Porcentagem, Grandezas proporcionais, Construção de tabelas e gráficos. Conter no mínimo 16 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar inseridos no livro, no mínimo 4 simulados, com itens a serem respondidos no próprio</p>	UNID	1400	255,00	357.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

# EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 447  
8

	<p>simulado e aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente, mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes. O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados das avaliações, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação de estratégias para resolução de problemas matemáticos. O material deve apresentar atividades associadas aos descritores da Matriz de Referência do Saeb e às habilidades da BNCC, contemplando as unidades temáticas: Números; Álgebra; Geometria; Grandezas e Medidas; Probabilidade e Estatística. Além disso, deve-se propor uma situação interdisciplinar para exercitar a curiosidade intelectual (investigar, refletir, analisar, imaginar, criar e testar hipóteses), utilizando diversas linguagens. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
7	<p><b>LIVRO DE MATEMATICA (ALUNO) – 8º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90gr/m<sup>2</sup>, com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. O foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, a exemplos: Potenciação, Radiciação, Números e expressões numéricas, Problemas envolvendo tabelas e gráficos, Propriedades dos triângulos e quadriláteros, problemas com números racionais, construção de tabelas e gráficos, perímetro, área, expressões algébricas, volume e capacidade, sistemas, porcentagem, mapas e figuras geométricas, ampliação e redução de figuras. Conter no mínimo 16 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais habilidades trabalhadas no bloco de</p>	UNID	1200	255,00	306.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DO

# EUSÉBIO



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 448  
✗

	<p>lições anterior e, progressivamente, mais complexas. Deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação de estratégias para resolução de problemas matemáticos. O material deve apresentar atividades associadas aos descritores da Matriz de Referência do Saeb e às habilidades da BNCC, contemplando as unidades temáticas: Números; Álgebra; Geometria; Grandezas e Medidas; Probabilidade e Estatística. Além disso, deve-se propor uma situação interdisciplinar para exercitar a curiosidade intelectual (investigar, refletir, analisar, imaginar, criar e testar hipóteses), utilizando diversas linguagens. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
8	<p><b>LIVRO DE MATEMÁTICA (ALUNO) – 9º ANO:</b> Livro consumível, impresso em papel offset gramatura mínima 90gr/m<sup>2</sup>, com atividades criteriosamente selecionadas e elaboradas a partir da Matriz de Referência do Saeb, apresentando sequência de conteúdos organizada em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), considerando uma ordem crescente de dificuldade. Em Matemática, o foco deve ser o domínio de estratégias de cálculo que levem ao desenvolvimento da competência matemática, por meio de questões que guiem os alunos, de modo detalhado e por etapas que perpassem desde a compreensão da linguagem matemática e dos enunciados até a resolução das situações-problema, contemplando temas que fomentem esse processo, como exemplos: Frações e decimais, medidas e porcentagem, resolução de problemas, radicais e problemas com números racionais, expressões algébricas, figuras semelhantes, plano cartesiano: ponto médio, perímetro e área, proporções e grandezas, ângulos e triângulo retângulo, equações polinomiais do 2º. Grau, equações e inequações, tabelas e gráficos, resolução de sistemas no plano cartesiano, polígonos e circunferência, área e volume. Conter no mínimo 16 lições com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Deverão apresentar, inseridos no livro, no mínimo 4 simulados, a serem aplicados bimestralmente, relativos às principais</p>	UNID	1400	255,00	357.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780  
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 449  
8

	<p>habilidades trabalhadas no bloco de lições anterior e, progressivamente mais complexas, com o objetivo de propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes. No livro deverão estar inseridas no mínimo 4 folhas de respostas / gabaritos destacáveis, a serem preenchidas pelos alunos ao realizarem o simulado. O material deverá trazer tecnologia que possibilite a leitura digital dos resultados, via tecnologia QR Code, de forma a assegurar a rapidez e agilidade do processo. Deve incluir, em material à parte, livro de apoio à consolidação de estratégias para resolução de problemas matemáticos. O material deve apresentar atividades associadas aos descritores da Matriz de Referência do Saeb e às habilidades da BNCC, contemplando as unidades temáticas: Números; Álgebra; Geometria; Grandezas e Medidas; Probabilidade e Estatística. Além disso, deve-se propor uma situação interdisciplinar para exercitar a curiosidade intelectual (investigar, refletir, analisar, imaginar, criar e testar hipóteses), utilizando diversas linguagens. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
--	---	--	--	--	--

**LOTE 03 - ANOS INICIAIS – ENSINO FUNDAMENTAL – LIVROS DO PROFESSOR**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	<p><b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (PROFESSOR) – 1º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade a ser desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio destacável, cartonado com no mínimo</p>	UNID	55	245,00	13.475,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780

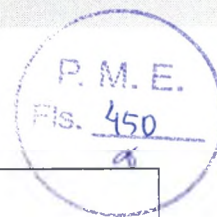


prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



	6 jogos de palavras, tabuleiros, dados e figuras. Constar o número do registro do livro no ISBN.				
2	<b>LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA (PROFESSOR) – 2º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluí-lo no mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio destacável, cartonado com dados, figuras, tabuleiros. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	55	245,00	13.475,00
3	<b>LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA (PROFESSOR) – 3º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluí-lo no mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio cartonado que fomente as competências	UNID	55	255,00	14.025,00





PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780

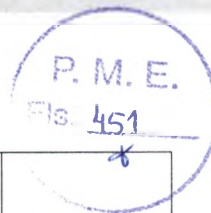


prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



	socioemocionais. Apresentar livro de orientações ao material de apoio produção de texto, com orientações e encaminhamentos para que o aluno produza os textos indicados de acordo com o gênero textual apresentado, indicações de aspectos a serem observados na avaliação da produção textual, além de chaves de correção com conceitos e rubricas necessárias à verificação e acompanhamento das produções dos estudantes. Constar o número do registro do livro no ISBN.				
4	<b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (PROFESSOR) – 4º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio cartonado que fomenta as competências socioemocionais. Apresentar livro de orientações ao material de apoio produção de texto, com orientações e encaminhamentos para que o aluno produza os textos indicados de acordo com o gênero textual apresentado, indicações de aspectos a serem observados na avaliação da produção textual, além de chaves de correção com conceitos e rubricas necessárias à verificação e acompanhamento das produções dos estudantes. Constar o número do registro do livro no ISBN	UNID	55	255,00	14.025,00
5	<b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (PROFESSOR) – 5º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição	UNID	55	255,00	14.025,00



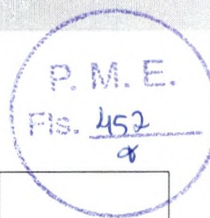
PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<p>da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluírno mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio cartonado que fomente as competências socioemocionais. Apresentar livro de orientações ao material de apoio produção de texto, com orientações e encaminhamentos para que o aluno produza os textos indicados de acordo com o gênero textual apresentado, indicações de aspectos a serem observados na avaliação da produção textual, além de chaves de correção com conceitos e rubricas necessárias à verificação e acompanhamento das produções dos estudantes. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
6	<p><b>LIVRO DE MATEMATICA (PROFESSOR) – 1º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluírno mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio destacável, cartonado com no mínimo 6 jogos de cartas, tabuleiros, marcadores e dados. Constar o número do registro do livro no ISBN</p>	UNID	55	245,00	13.475,00

2



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**

☎ 85 3924-6780

✉ prefeitura@eusebio.ce.gov.br

📍 Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



7	<b>LIVRO DE MATEMÁTICA (PROFESSOR) – 2º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset, destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio destacável, cartonado com no mínimo 4 jogos de cartas, tabuleiros e dados. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	55	245,00	13.475,00
8	<b>LIVRO DE MATEMÁTICA (PROFESSOR) – 3º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio cartonado com peças destacáveis de poliedros, e material que fomente o trabalho com as habilidades socioemocionais. Apresentar livro de orientações ao material de	UNID	55	255,00	14.025,00

A





PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 454  
d

	apoio às estratégias matemáticas, ressaltando a finalidade e a importância da estratégia apresentada ao aluno na resolução de problemas, orientações e encaminhamentos dos principais elementos de resolução, comentários, indicações e distratores, explicitação dos descritores (Saeb) e habilidades (BNCC) que serão mobilizados nas atividades. Constar o número do registro do livro no ISBN.				
9	<b>LIVRO DE MATEMÁTICA (PROFESSOR) – 4º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentar orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio cartonado com peças manipuláveis que contemplem o trabalho com conteúdo como tabuada, frações, além de material que fomenta o trabalho com as habilidades socioemocionais. Apresentar livro de orientações ao material de apoio às estratégias matemáticas, ressaltando a finalidade e a importância da estratégia apresentada ao aluno na resolução de problemas, orientações e encaminhamentos dos principais elementos de resolução, comentários, indicações e distratores, explicitação dos descritores (Saeb) e habilidades (BNCC) que serão mobilizados nas atividades. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	55	255,00	14.025,00
10	<b>LIVRO DE MATEMÁTICA (PROFESSOR) – 5º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida	UNID	55	255,00	14.025,00

g



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780

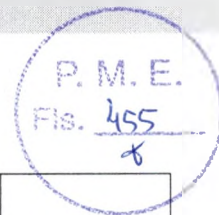


prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150

CEP 61760-000



<p>e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 3 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar material de apoio, em papel cartonado com peças e tabuleiro de jogo, além de material de apoio, destacável para o fomento ao trabalho com as habilidades socioemocionais. Apresentar livro de orientações ao material de apoio às estratégias matemáticas, ressaltando a finalidade e a importância da estratégia apresentada ao aluno na resolução de problemas, orientações e encaminhamentos dos principais elementos de resolução, comentários, indicações e distratores, explicitação dos descritores (Saeb) e habilidades (BNCC) que serão mobilizados nas atividades. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
--	--	--	--	--

**LOTE 04 - ANOS FINAIS – ENSINO FUNDAMENTAL – LIVROS DO PROFESSOR**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	<p><b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (PROFESSOR) – 6º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade a ser desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 2 cartazes que explicitam a data dos</p>	UNID	50	255,00	12.750,00

2



PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**



85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar livro de orientações ao material de apoio produção de texto, com orientações e encaminhamentos para que o aluno produza os textos indicados de acordo com o gênero textual apresentado, indicações de aspectos a serem observados na avaliação da produção textual, além de chaves de correção com conceitos e rubricas necessárias à verificação e acompanhamento das produções dos estudantes. Constar o número do registro do livro no ISBN.				
2	<b>LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA (PROFESSOR) – 7º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 2 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar livro de orientações ao material de apoio produção de texto, com orientações e encaminhamentos para que o aluno produza os textos indicados de acordo com o gênero textual apresentado, indicações de aspectos a serem observados na avaliação da produção textual, além de chaves de correção com conceitos e rubricas necessárias à verificação e acompanhamento das produções dos estudantes. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	50	255,00	12.750,00
3	<b>LIVRO DE LINGUA PORTUGUESA (PROFESSOR) – 8º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição	UNID	50	255,00	12.750,00





PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<p>proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 2 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar livro de orientações ao material de apoio produção de texto, com orientações e encaminhamentos para que o aluno produza os textos indicados de acordo com o gênero textual apresentado, indicações de aspectos a serem observados na avaliação da produção textual, além de chaves de correção com conceitos e rubricas necessárias à verificação e acompanhamento das produções dos estudantes. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
4	<p><b>LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA (PROFESSOR) – 9º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 2 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar livro de orientações ao material de apoio produção de texto, com orientações e encaminhamentos para que o aluno produza os textos indicados de acordo com o gênero textual apresentado, indicações de aspectos a serem observados na avaliação da</p>	UNID	50	255,00	12.750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	produção textual, além de chaves de correção com conceitos e rubricas necessárias à verificação e acompanhamento das produções dos estudantes. Constar o número do registro do livro no ISBN.				
5	<b>LIVRO DE MATEMÁTICA (PROFESSOR) – 6º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 2 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar livro de orientações ao material de apoio às estratégias matemáticas, ressaltando a finalidade e a importância da estratégia apresentada ao aluno na resolução de problemas, orientações e encaminhamentos dos principais elementos de resolução, comentários, indicações e distratores, explicitação dos descritores (Saeb) e habilidades (BNCC) que serão mobilizados nas atividades. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	50	255,00	12.750,00
6	<b>LIVRO DE MATEMÁTICA (PROFESSOR) – 7º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset, destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado	UNID	50	255,00	12.750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 459  
x

	aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 2 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar livro de orientações ao material de apoio às estratégias matemáticas, ressaltando a finalidade e a importância da estratégia apresentada ao aluno na resolução de problemas, orientações e encaminhamentos dos principais elementos de resolução, comentários, indicações e distratores, explicitação dos descritores (Saeb) e habilidades (BNCC) que serão mobilizados nas atividades. Constar o número do registro do livro no ISBN.				
7	<b>LIVRO DE MATEMÁTICA (PROFESSOR) – 8º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluir no mínimo 2 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar livro de orientações ao material de apoio às estratégias matemáticas, ressaltando a finalidade e a importância da estratégia apresentada ao aluno na resolução de problemas, orientações e encaminhamentos dos principais elementos de resolução, comentários, indicações e distratores, explicitação dos descritores (Saeb) e habilidades (BNCC) que serão mobilizados nas atividades. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	50	255,00	12.750,00
8	<b>LIVRO DE MATEMÁTICA (PROFESSOR) – 9º ANO:</b> Livro impresso em papel offset gramatura	UNID	50	255,00	12.750,00

8





PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 460  
8

<p>mínima de 90gr/m<sup>2</sup>, apresentando orientações detalhadas para cada lição proposta ao estudante, encaminhamentos para aplicação e correção dos simulados. Reprodução reduzida e gabaritada do livro do aluno, e para cada lição proposta ao estudante, apresentar a descrição da habilidade desenvolvida na atividade, orientações de encaminhamentos para as dificuldades quando apresentadas. Deverão acompanhar fichas impressas em Offset destinadas ao registro e acompanhamento das habilidades que os alunos dominam e as que ainda demandam atenção em cada simulado aplicado, com o objetivo de oferecer um diagnóstico do desenvolvimento de cada aluno e de toda turma após a aplicação dos simulados contidos no livro do aluno. Deverá incluí-lo mínimo 2 cartazes que explicitam a data dos simulados, incentivam o trabalho com competências socioemocionais, de modo a auxiliar na organização da sala de aula e na condução de atividades. Apresentar livro de orientações ao material de apoio às estratégias matemáticas, ressaltando a finalidade e a importância da estratégia apresentada ao aluno na resolução de problemas, orientações e encaminhamentos dos principais elementos de resolução, comentários, indicações e distratores, explicitação dos descritores (Saeb) e habilidades (BNCC) que serão mobilizados nas atividades. Constar o número do registro do livro no ISBN.</p>				
--	--	--	--	--

#### LOTE 05 - DIÁRIO DE PLANEJAMENTO DO PROFESSOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
9	<b>DIÁRIO DE PLANEJAMENTO DO PROFESSOR:</b> Material impresso em papel offset, para auxiliar o professor no planejamento escolar. Deverá conter informações que orientem e contribuam para as práticas pedagógicas, incluindo adesivos para identificação de lições, simulados e formações pedagógicas, adesivos que fomentem o trabalho com as competências socioemocionais, tabelas para preenchimento de no mínimo 4(quatro) planos de ação por simulado e planejador anual. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	450	73,67	33.151,50

#### LOTE 06 - MATERIAL IMPRESSO DESTINADO AOS COORDENADORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	<b>LIVRO DO COORDENADOR</b>	UNID	40	92,67	3.706,80

8



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



	<b>PEDAGÓGICO ANOS INICIAIS:</b> Livro impresso em cores, em papel off set, gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , destinado aos Coordenadores Pedagógicos dos Anos Iniciais das unidades escolares para uso nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática. Deverá ser organizado em formato de livro anual e apresentar informações sobre a gestão pedagógica nas escolas, avaliação e gestão de resultados, exemplos de planos de ações a serem desenvolvidos com os professores, proposta pedagógica dos materiais destinados a alunos e professores e descritores de cada simulado aplicado aos estudantes. Constar o número do registro do livro no ISBN.				
2	<b>LIVRO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO ANOS FINAIS:</b> Livro impresso em cores, em papel off set, gramatura mínima de 90gr/m <sup>2</sup> , destinado aos Coordenadores Pedagógicos dos Anos finais das unidades escolares para uso nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática. Deverá ser organizado em formato de livro anual e apresentar informações sobre a gestão pedagógica nas escolas, avaliação e gestão de resultados, exemplos de planos de ações a serem desenvolvidos com os professores, proposta pedagógica dos materiais destinados a alunos e professores e descritores de cada simulado aplicado aos estudantes e orientações para o trabalho sociomemorcional. Constar o número do registro do livro no ISBN.	UNID	45	92,67	4.170,15

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

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

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.870.478,45 (seis milhões, oitocentos e setenta mil, quatrocentos e setenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).

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

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2

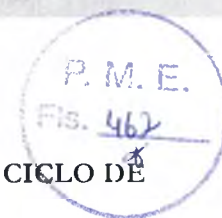


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



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

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

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço informado na ordem de compra.

### **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 463  
8

- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8

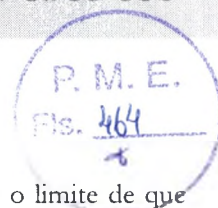


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

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

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

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

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

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

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

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

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

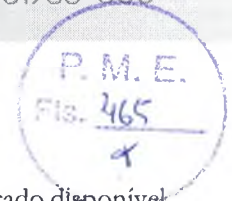
7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, contada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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





7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 466  
✱

- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fis. 467  
x

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

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

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$ .

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

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

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

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



8.32. A Pregoeira, a qualquer tempo, poderá diligenciar, fazer vistoria técnica “in loco”, solicitar quaisquer informações, documentos necessários à comprovação da legitimidade/veracidade das informações apresentadas.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- 9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.4. 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;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



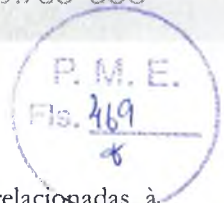


**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



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

10.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta).

10.12. 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.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.10. 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.

11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9

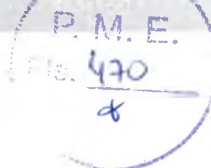


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. 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.

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## **12. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

2



**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.003/2025**  
**APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Introdução**

Este documento descreve a fase de planejamento e os estudos necessários para a contratação de material de apoio voltado para a consolidação das competências leitora, escrita e de resolução de problemas matemáticos, com conteúdo alinhado às exigências das Matrizes de Referência do Saeb para alunos, professores e gestores da rede de ensino, conforme detalhado a seguir:

<b>1 – Informações básicas</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 005/2024</b>
<b>NATUREZA:</b>
<input type="checkbox"/> Serviço continuado;
<input type="checkbox"/> Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;
<input type="checkbox"/> Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra;
<input type="checkbox"/> Serviço continuado misto: com e sem dedicação exclusiva de mão de obra;
<input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo;
<input type="checkbox"/> Bem permanente/equipamento

**2. Descrição da Necessidade**

**2.1. Motivação/Justificativa**

Instituído em 2007, o Ideb congrega em um só indicador dois elementos cruciais para a excelência educacional: a progressão escolar e as médias de rendimento nas avaliações do Ensino Fundamental ao Médio, com base no exame do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica (Saeb). Em 2021, o Ideb revelou uma queda nos anos iniciais do Ensino Fundamental, a taxa passou de 5,9 em 2019 para 5,8, enquanto nos anos finais houve um ligeiro aumento, de 4,9 para 5,1, entretanto, ainda com muitos obstáculos a esse segmento.

Nossa Rede de Ensino tem demonstrado seu empenho na excelência educacional e, para alcançarmos níveis cada vez mais altos no aprendizado dos nossos estudantes, consideramos essencial o acompanhamento constante e sistemático de todo o processo educativo. Este monitoramento permitirá a implementação de estratégias que apoiarão as iniciativas voltadas para a melhoria da educação.

A Secretaria de Educação, em sua contínua missão de aprimorar o processo de ensino-aprendizagem, busca soluções inovadoras e práticas para melhorar a qualidade da educação oferecida. O investimento em soluções educacionais é crucial, de modo a fortalecer entre os educandos o desenvolvimento da macro competências de **leitura, escrita e resolução de problemas matemáticos**, necessárias à sua formação enquanto cidadãos críticos e participativos, e propor metodologias didáticas que aumentem a eficácia das estratégias de ensino, sobretudo nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática. Além disso, fortalecendo o trabalho no desenvolvimento das habilidades e competências dos estudantes no Ensino Fundamental e já encaminhando para o ensino médio, levando em consideração as demandas e particularidades da rede de ensino.

A análise e o debate sobre os resultados alcançados são práticas habituais em nossa rede, assim como a discussão sobre as possíveis intervenções para melhorar cada vez mais os índices de aprendizado e direcionar nossas ações e investimentos na Educação Municipal. Isso possibilitará:

8





PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**



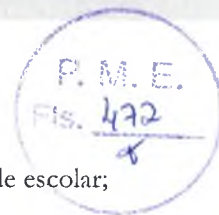
85 3924-6780



prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



- Elaboração de um diagnóstico que aborde as particularidades da nossa realidade escolar;
- Revisão dos nossos planos pedagógicos;
- Definição de novos objetivos e estratégias;
- Sugestão de intervenções inovadoras e variadas;
- Investimentos em iniciativas que valorizem os profissionais da educação, especialmente no que se refere à formação contínua.

Assim, reafirmando o compromisso com a qualidade educacional do Município, a Secretaria Municipal de Educação, vem buscando ampliar investimentos em Educação visando elevar e aprimorar o padrão de qualidade da Educação Municipal, através de materiais pedagógicos que conseguem agregar muito ao aprendizado, fortalecendo sobretudo o trabalho no desenvolvimento das habilidades e competências no Ensino Fundamental, levando em consideração as demandas e particularidades da nossa rede de ensino e buscando assegurar a garantia de condições aos profissionais da educação.

### **3. Área Requisitante da Contratação**

A análise técnica foi conduzida pela Secretaria de Educação, através de uma comissão de profissionais da rede, tendo como responsável técnica a servidora Rafaela Moreira de melo, do Departamento Curricular da Secretaria.

### **4. Alinhamento (contratação e planejamento)**

A contratação de material didático emerge como um passo estratégico e alinhado às metas pactuadas no Plano Plurianual e nas Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para fortalecer a qualidade educacional. Ao atender às exigências orçamentárias estabelecidas nessas diretrizes, a aquisição de materiais didáticos não apenas demonstra a aderência da gestão educacional aos compromissos orçamentários, mas também atende diretamente aos objetivos delineados nos documentos normativos. Este investimento não só impulsiona a eficácia do processo de ensino-aprendizagem, promovendo uma educação de excelência, mas também reforça o compromisso do município em direcionar recursos de maneira estratégica para alcançar as metas educacionais delineadas no Plano Plurianual e nas LDOs, construindo, assim, uma base sólida para o desenvolvimento educacional sustentável.

### **5. Descrição dos Requisitos da Contratação**

#### **Especificações Técnicas:**

A solução educacional deve incluir materiais de apoio didático nos formatos impresso e digital, simulados e/ou avaliações, assessoria pedagógica e plataforma digital para aplicação de avaliações on-line, leitura facilitada de resultados e relatórios de resultados para gestão e monitoramento das aprendizagens.

#### **a) Material de apoio Didático:**

##### **I. Aluno (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental):**

- Materiais impressos e digitais em Língua Portuguesa e Matemática, com foco na competência leitora e de resolução de problemas matemáticos, alinhados às matrizes vigentes de referência do SAEB, com organização anual e formato A4.
- Materiais impressos e digitais específicos para produção textual e estratégias de matemática.
- Simulados ou avaliações processuais em Língua Portuguesa e Matemática, alinhados às matrizes vigentes de referência do SAEB.



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



## II. Professor:

- Materiais impressos e digitais correspondentes aos dos alunos, com orientações detalhadas por atividade, com a finalidade de nortear sua ação docente, proporcionando-lhe a organização das atividades, clareza sobre as habilidades da matriz de referência do Saeb que são trabalhadas em cada uma das atividades oferecidas aos estudantes, além de orientações e encaminhamentos didáticos.

- Material para registro diário e apoio pedagógico, com orientações de planejamento didático, tais como datas de aplicação de lições, simulados e formações pedagógicas; informações sobre o Saeb e Ideb; informações relevantes sobre o material; e espaço para preenchimento de planos de ação por simulado.

## III. Gestor pedagógico

- Materiais impressos e digitais para o Coordenador Pedagógico dos Anos Iniciais e dos Anos Finais, apresentando informações sobre a gestão pedagógica nas escolas, avaliação e gestão de resultados.

### b) Assessoria pedagógica e formação continuada

- Implantação e ações formativas (organizadas em devolutivas pedagógicas) para gestão e organização do trabalho pedagógico com a oferta de estratégias de ensino, análises e discussões reflexivas dos resultados apresentados pelos alunos nas avaliações aplicadas.

- Videoaulas para os professores, com orientações metodológicas acerca das atividades propostas pelos materiais de apoio didático.

### c) Plataforma Digital:

- Ambiente virtual que forneça ao gestor público, às escolas e aos professores uma visão geral da aprendizagem dos estudantes em competência leitora, escrita e de matemática.

- Ambiente de cadastro e gestão dos usuários.

- Acesso a recursos digitais dos materiais de apoio ofertados, videoaulas, atividades complementares, livros digitais e avaliações.

- Relatórios de aprendizagem com diversas dimensões, tais como: Percentual de acertos, total de lançamentos, Habilidades com melhor e pior desempenho, ranking de desempenhos e a comparação de resultados.

- Aplicação e/ou correção de avaliações on-line, com a possibilidade de leitura via QR CODE.

- Disponibilização de aplicativo por meio de login e senhas individuais de acesso e com internet patrocinada.

- Jogos virtuais educativos para os anos iniciais do ensino fundamental

- Recursos de acessibilidade para estudantes de inclusão.

- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## 6. Estimativa das quantidades

PUBLICO A SER ATENDIDO	QTD DE PROFESSORES	QTD DE ALUNOS 2025 (estimado) + reserva técnica
------------------------	--------------------	---

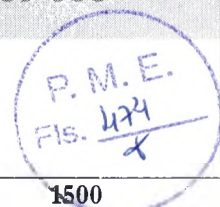


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



Ensino fundamental - 1º ano	55	1500
Ensino fundamental - 2º ano	55	1550
Ensino fundamental - 3º ano	55	1300
Ensino fundamental - 4º ano	55	1500
Ensino fundamental - 5º ano	55	1600
Ensino fundamental - 6º ano	50	1590
Ensino fundamental - 7º ano	50	1400
Ensino fundamental - 8º ano	50	1200
Ensino fundamental - 9º ano	50	1400
Diário de planejamento do professor	450	-
Coordenador pedagógico anos iniciais	40	-
Coordenador pedagógico anos finais	45	-

### 7. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado envolve a pesquisa, sondagem e análise de alternativas educacionais, considerando contratações similares realizadas por outras entidades públicas ou já realizadas pelo próprio município, para identificar estimativa de valor, bem como da qualidade do material ofertado.

Além disso, é fundamental que o levantamento considere aspectos logísticos, como prazos de entrega e condições contratuais, para assegurar uma implementação eficiente no ambiente escolar. A participação ativa dos professores no processo de seleção e avaliação dos materiais é essencial, uma vez que eles estão na linha de frente do ensino e são conhecedores das demandas específicas de suas turmas. Tendo conhecimento desta análise, tanto pela equipe técnica, quanto por professores da rede pública

### 8. Estimativa do valor da contratação

Foi utilizado como metodologia do preço de referência e como parâmetro de pesquisa: contratações anteriores similares. No presente caso a pesquisa apresenta a seguinte estimativa.

Total estimado somando livros de todas as turmas (alunos e professores):

R\$ 1.843.275,00 (um milhão oitocentos e quarenta e três mil duzentos e setenta e cinco reais).

### 9. Descrição da solução como um todo

Com base na seleção feita, o processo de contratação pode ser realizado através de licitação. A licitação é uma exigência legal para compras públicas e deve seguir o que está estipulado pela Lei de Licitações (14.133/2021), podendo ser feita mediante Sistema de Registro de Preços, utilizando a modalidade de pregão eletrônico, tipo menor preço. Para a determinação dos preços de referência, buscamos preços de mercado, de forma a alcançarmos preços mais próximos a realidade. O sistema de registro de preço permite que a administração adquira os itens à medida que for sendo necessário.

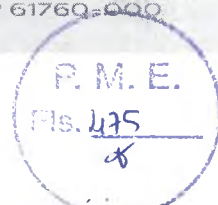
Após a contratação, fica a cargo da secretaria de educação junto com a empresa, o acompanhamento para:

**Logística de Entrega:** Organizar a entrega dos livros nas escolas de forma eficiente. Isso pode envolver parcerias com transportadoras ou equipes internas de logística.

**Organização Interna:** As escolas devem planejar a distribuição dos livros para os alunos, seja no início do ano letivo, em datas específicas ou ao longo do período.

0





**Controle de Estoque:** Para garantir que todos os alunos recebam seus livros, é necessário um controle rigoroso do estoque.

#### **10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação**

A decisão de realizar a compra fragmentada dos materiais didáticos para os alunos é justificada pela necessidade de aquisição conforme demanda, uma vez que mesmo após o ano letivo em andamento, as escolas permanecem admitindo alunos em seu curso.

#### **11. Demonstração de Resultados Pretendidos**

A Secretaria de Educação espera com a aquisição dos materiais de apoio às competências em leitura, escrita e matemática melhorar o desempenho educacional. A incorporação de materiais de apoio se mostra como um componente vital dessa estratégia, especialmente quando se busca consolidar competências essenciais como leitura, escrita e resolução de problemas matemáticos e obter bons resultados nas avaliações externas. Estes materiais, oferecerão aos alunos, professores e gestores da rede de ensino recursos valiosos para orientar o processo de aprendizagem e avaliação.

Os materiais de apoio não apenas reforçarão o aprendizado em sala de aula, mas também permitirão que os alunos pratiquem e aprimorem suas habilidades. Para os professores e gestores, esses materiais fornecerão uma estrutura sólida para planejar e implementar o currículo, bem como monitorar o progresso dos alunos no que diz respeito às habilidades avaliadas no Saeb. Com isso, espera-se garantir que nossos alunos estejam bem preparados para atender às expectativas de desempenho e que nossos professores e gestores tenham as ferramentas necessárias para promover a excelência educacional. Por fim, espera-se uma ferramenta poderosa para impulsionar a melhoria contínua na educação.

#### **12. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato**

A administração municipal deverá, a partir das informações apresentadas neste documento, realizar os trâmites necessários para a publicação de edital, com elaboração de todas as peças necessárias.

#### **13. Descrição de possíveis impactos ambientais**

Por se tratar de material que será consumido durante todo o ano letivo, podendo ser devolvido para a escola após o uso, os itens não geram impacto ambiental, podendo futuramente, serem reciclados.

#### **14. Posicionamento conclusivo**

A avaliação sempre ocupou o centro das nossas reflexões e diálogos, dada a sua importância no processo educacional. Acreditamos que a avaliação constitui em um instrumento indispensável no sistema escolar, pois pode identificar os conhecimentos, atitudes ou aptidões que os alunos apropriaram, revelando se os objetivos de ensino foram atingidos em determinado momento do percurso do processo ensino-aprendizagem, apontando a proficiência ou as dificuldades dos alunos. Portanto, um instrumento permanente do trabalho docente, cujo propósito é observar se o aluno aprendeu ou não, para a reflexão sobre o nível de qualidade do trabalho escolar, tanto do aluno quanto do professor, para o repensar das práxis educacionais.

Entendemos que é através do processo avaliativo que se dá o acompanhamento de todos os passos do processo de ensino-aprendizagem, no que se refere ao diagnosticar como formativo dos alunos. Os resultados, que são comparados, atuam como orientadores para as correções necessárias nas



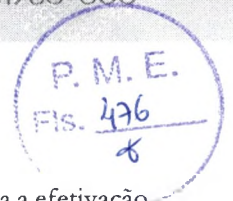
PREFEITURA MUNICIPAL DO

**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



funções didáticas, na dinâmica e na estrutura do processo de ensino e aprendizagem. Para a efetivação dessa prática pedagógica, são fundamentais o aprofundamento e redimensionamento do planejamento, efetivados através de sistematização dos registros para acompanhamento do desenvolvimento global dos educandos, seja, individual ou coletiva dos nossos alunos possibilitando assim que eles possam desenvolver as habilidades necessárias dentro do seu processo de aprendizagem e que contribua para a melhoria de seu desempenho.

#### **15. Declaração de viabilidade**

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudo técnico preliminar, essa equipe de planejamento DECLARA que: É viável a presente contratação.

4



LIBERDADE • PARTICIPAÇÃO • DESENVOLVIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780  
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.003/2025**  
**ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EUSÉBIO/CE.

Através do presente, declaro inteira submissão aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, às cláusulas e condições previstas no edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, com data de abertura marcada para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025 às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas (horário de Brasília), no endereço eletrônico "[www.bl.org.br](http://www.bl.org.br)".

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame que cumprirei com diligência a fiel observância de execução do item abaixo discriminado:

**OBJETO:** \_\_\_\_\_.

Item	Especificações	Unid	Quant	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
	Conforme Especificado no Anexo I – Termo de Referência do Edital.					

Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Cidade:

Representante Legal:

CPF nº

E-mail:

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias

Prazo de Entrega: de acordo com o Edital.

Prazo de Execução Contratual: de acordo com o Edital.

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, garantia, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre o objeto da presente aquisição.

Data:

Identificação





**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.003/2025**  
**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

A Secretaria de \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Eusébio/CE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (*cargo e nome*), portador do CPF nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_\_\_/2025, publicada no ..... de ...../...../202....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de \_\_\_\_\_, especificado(s) no(s) item(ns) \_\_\_\_ do \_\_\_\_ Termo de Referência, anexo \_\_\_\_ do edital de Licitação nº \_\_\_\_/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificações	Unid	Quant	Marca	V. Unit.	V. Total
	Conforme Especificado no Anexo I – Termo de Referência do Edital.					

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

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de \_\_\_\_\_.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Em atendimento ao § 3º, inciso II, do art. 86 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, alterada pela Lei nº 14.770 de 22 de dezembro de 2023, será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

9

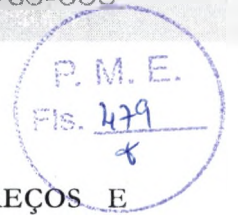


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



## 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

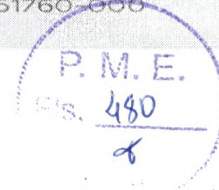


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da

2



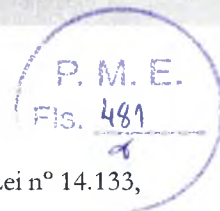


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu

2



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 483  
8

## 9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos

8





PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

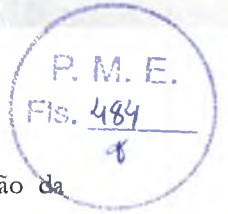


85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do Ordenador de Despesas  
Ordenadora de Despesas da Secretaria  
de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante da Empresa  
Nome da Empresa  
**CONTRATADA**

8



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**



85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br



Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.003/2025**  
**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº  
Processo nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
\_\_\_\_/\_\_\_\_, QUE FAZEM ENTRE SI O  
MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO  
DO(A) \_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_.

A Prefeitura do Município de Eusébio/CE, por intermédio da Secretaria de \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Eusébio/CE, 61760-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 23.563.067/0001-30, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025, publicada no *DOU* de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, portador da Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_, *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) 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 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

**1. CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

ITEM	OBJETO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL

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

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

8



PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780  
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



#### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

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

5.2. 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.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. 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;

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

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

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

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta).

8.12. 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.



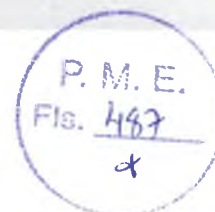


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. 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.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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

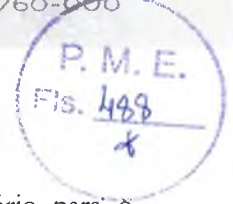


PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edrilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000



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.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

## 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 o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.8.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.8.11. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11.8.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 11.8.13. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 11.8.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.13;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.4 e subitens 11.1.6 a 11.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



**EUSÉBIO**

85 3924-6780  
prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 489  
8

11.8.15. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

11.8.16. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

11.8.17. 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, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

11.8.18. 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 artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.19. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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;

11.2. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. A aplicação das penalidades acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

12.3. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

12.4. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Gestão/Unidade: Secretaria de \_\_\_\_\_;

Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_;

Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_;

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.

8





PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**EUSÉBIO**

85 3924-6780

prefeitura@eusebio.ce.gov.br

Rua Edmilson Pinheiro, 150  
CEP 61760-000

P. M. E.  
Fls. 490

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

15.3. 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 ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16.2. O contrato será ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de assinatura, como condição de eficácia do contrato e de seus aditamentos, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Eusébio/CE, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

Eusébio/CE \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Nome do Ordenador de Despesas  
Secretário de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante da Empresa  
Nome da Empresa  
**CONTRATADA**

## TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

CPF:

2. \_\_\_\_\_

CPF: