

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**COMPRA/AQUISIÇÃO - LICITAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**Processo Administrativo nº 2024.02.05.01**

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. **Aquisição de livros didáticos para atender a demanda das escolas da rede municipal de ensino infantil e fundamental do Município de São Benedito/CE**, conforme especificações do Termo de Referência e seu(s) anexo(s), e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 54/2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2024, contado da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Em conformidade com o Art. 191 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, o Município de São Benedito optou por seguir o regime das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 até 31/12/2023. Por essa razão, não houve tempo suficiente para a elaboração do PCA para o exercício de 2024. O planejamento das Contratações está tomando como base a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

##### **Da exigência de amostra**

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3. Serão exigidas amostras de todos os itens licitados

4.4. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria de Educação localizada à Rua João Cajazeiras de Almeida, nº 116, Castelo, São Benedito/CE, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis contado a partir da solicitação feita por mensagem no sistema, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, conforme descrição constante deste termo de referência.

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

4.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

4.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### **Subcontratação**

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente, na totalidade da requisição, em remessa única. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, quando solicitado pela CONTRATADA, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE e que não prejudique o interesse público.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

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

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

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.

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

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

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

### **Fiscalização**

6.6. O fiscal de contrato é servidor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e execução do objeto do contrato, conforme atribuições especificadas nos Arts. 156 e 157 do Decreto Municipal nº 54/2023.

### **Gestor do Contrato**

6.7. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme atribuições especificadas no Art. 155 do Decreto Municipal nº 54/2023.

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

### **Recebimento**

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 no Termo de Referência e na proposta.

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

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

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 05 (cinco) dias úteis.

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 de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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, 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:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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 SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

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

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/IBGE) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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.

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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 GRUPO.

8.2. O menor preço por grupo justifica-se pelo não parcelamento do objeto, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista, a similaridade dos itens dos grupos formados, a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos e a maior vantagem na contratação do mesmo fornecedor para cada um dos grupos de livros. O parcelamento do objeto a ser contratado poderia trazer riscos ao conjunto do objeto pretendido com a possibilidade de vários fornecedores o que traria dificuldades na gestão dos contratos, logística, recebimento e distribuição do objeto.



### Forma de fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será integral, na totalidade da requisição, em remessa única.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

8.7. **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>;

8.8. **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;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11. **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

8.12. **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](#).

8.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

8.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



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

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

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

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

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

### **Qualificação Técnica**

8.27. 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/grupo pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

8.27.4. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.5. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.27.6. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.27.7. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.8. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais

extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.9. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2. Abaixo estão as justificativas para a utilização do sigilo do orçamento estimado da contratação:

9.2.1. Princípio da Competitividade e Eficiência: A Lei nº 14.133/2021 busca promover a concorrência e eficiência nas licitações; ocultar os preços estimados até a fase de lances incentiva maior participação de licitantes, resultando em propostas mais competitivas.

9.2.2. Estratégia de Negociação: Manter os preços estimados ocultos permite que a Administração conduza negociações mais eficazes durante a fase de lances; ajustes nos preços, prazos ou outras condições podem ser realizadas para obter melhores propostas.

9.2.3. Prevenção de Conluio e Formação de Cartéis: a divulgação prévia dos preços estimados pode facilitar acordos entre licitantes, prejudicando a concorrência; ocultar esses valores até a fase de lances dificulta a coordenação indevida entre participantes.

9.2.4. Flexibilidade e Adaptação às Circunstâncias: em situações excepcionais, como mudanças no mercado, a Administração pode precisar ajustar os preços estimados; manter esses valores ocultos permite maior flexibilidade para reavaliar e adaptar as estimativas conforme necessário.

9.2.5. Sigilo Comercial e Estratégico: proteger os preços estimados até a fase de lances respeita o sigilo comercial e estratégico das licitantes.

9.3. Vale mencionar que o sigilo não é absoluto e, na prática, funciona como uma “**publicidade diferida**”, estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno sendo tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme especifica o art. 56 do Decreto Municipal nº 54/2023.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Benedito.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**Exercício 2024 Atividade 0701.12.365.0551.2087 – Manutenção e Gerenciamento do Ensino Infantil – FUNDEB 30%, Classificação econômica 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serv. Dist. Gratuita / Fonte de Recursos: 1540000000**

**Exercício 2024 Atividade 0701.12.361.0541.2085 – Manutenção e Gerenciamento do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%, Classificação econômica 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serv. p/ Dist. Gratuita / Fonte de Recursos: 1540000000**

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

São Benedito/CE, 07 de fevereiro de 2024.

**Lúcia de Fátima Gonçalves de Paula**  
Secretária de Educação

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto: Aquisição de livros didáticos para atender a demanda das escolas da rede municipal de ensino infantil e fundamental do Município de São Benedito/CE, nos termos da tabela abaixo:**

**Grupo 01 – Livros Didáticos Ensino Infantil**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	<p><b>CATMAT 464242 Livro Didático (Ensino Infantil)</b>            PROJETO DINÂMICO INFANTIL 2 ANOS - LIVRO PRIMEIROS PASSOS (2 ANOS) EDIÇÃO REFORMULADA, 1º EDIÇÃO LIVRO CONSUMÍVEL, COM 185 PÁGINAS, O LIVRO DEVE ESTÁ DIVIDO EM 4 UNIDADES NO SUMÁRIO, DEVE ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR(BNCC), O LIVRO DEVE SER IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, ACOMPANHA DOIS LIVROS DE LITERATURA INFANTIL CORRELACIONADAS A IDADE DOS ALUNOS E UMA AGENDA ESCOLAR DO ALUNO PARA COMUNICAÇÃO ENTRE A ESCOLA E A FAMÍLIA - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-65-87909-20-2.  <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	500
2	<p><b>CATMAT 464242 Livro Didático (Ensino Infantil)</b>            PROJETO DINÂMICO INFANTIL 3 ANOS - LIVRO PRIMEIROS PASSOS - EDIÇÃO REFORMULADA, LIVRO CONSUMÍVEL, COM 228 PÁGINAS, O LIVRO DEVE ESTÁ DIVIDO EM 4 UNIDADES NO SUMÁRIO, ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR(BNCC), O LIVRO DEVE SER IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, ACOMPANHA DOIS LIVROS DE LITERATURA INFANTIL CORRELACIONADAS A IDADE DOS ALUNOS E UMA AGENDA ESCOLAR DO ALUNO PARA COMUNICAÇÃO ENTRE A ESCOLA E A FAMÍLIA - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-92-9.  <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	500
3	<p><b>CATMAT 464242 Livro Didático (Ensino Infantil)</b>            PROJETO DINÂMICO INFANTIL 4 ANOS - LIVRO PRIMEIROS PASSOS VOLUME 2 - EDIÇÃO REFORMULADA, LIVRO CONSUMÍVEL DEVE ESTA DIVIDO EM DUAS PARTES, COM 208 PÁGINAS E 200 PÁGINAS RESPECTIVAMENTE, O LIVRO DEVE ESTÁ DIVIDO EM 4 UNIDADES NO SUMÁRIO, DEVE ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR(BNCC), O LIVRO DEVE SER IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, ACOMPANHA DOIS LIVROS DE LITERATURA INFANTIL CORRELACIONADAS A IDADE DOS ALUNOS E UMA AGENDA ESCOLAR DO ALUNO PARA COMUNICAÇÃO ENTRE A ESCOLA E A FAMÍLIA - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-93-6.  <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	620
4	<p><b>CATMAT 464242 Livro Didático (Ensino Infantil)</b>            PROJETO DINÂMICO INFANTIL 5 ANOS - LIVRO PRIMEIROS PASSOS VOLUME 2 - EDIÇÃO REFORMULADA, LIVRO CONSUMÍVEL DEVE ESTA DIVIDO EM DUAS PARTES, COM 194 PÁGINAS E 178 PÁGINAS RESPECTIVAMENTE, O LIVRO DEVE ESTÁ DIVIDO EM 4 UNIDADES NO SUMÁRIO, DEVE ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR(BNCC), O LIVRO DEVE SER IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, ACOMPANHA DOIS LIVROS DE LITERATURA INFANTIL CORRELACIONADAS A IDADE DOS ALUNOS E UMA AGENDA ESCOLAR DO ALUNO PARA COMUNICAÇÃO ENTRE A ESCOLA E A FAMÍLIA - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-94-3.  <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	590

5	<p><b>CATMAT 464242 Livro Didático (Ensino Infantil)</b>          PROJETO DINÂMICO DO PROFESSOR 2 ANOS – LIVRO PRIMEIROS PASSOS (3 ANOS) EDIÇÃO REFORMULADA, 1º EDIÇÃO LIVRO CONSUMÍVEL, COM 185 PÁGINAS, O LIVRO DEVE ESTÁ DIVIDO EM 4 UNIDADES NO SUMÁRIO, DEVE ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR(BNCC), O LIVRO DEVE SER IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, ACOMPANHA DOIS LIVROS DE LITERATURA INFANTIL CORRELACIONADAS A IDADE DOS ALUNOS E UMA AGENDA ESCOLAR DO ALUNO PARA COMUNICAÇÃO ENTRE A ESCOLA E A FAMÍLIA - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-65-87909-20-2, ACOMPANHA MANUAL DO PROFESSOR COM TODAS AS ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E HABILIDADES EDUCATIVAS, IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, UMA BOLSA EM NYLON PERSONALIZADA E UMA CAMISA PARA O PROFESSOR.  <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	35
6	<p><b>CATMAT 464242 Livro Didático (Ensino Infantil)</b>          PROJETO DINÂMICO DO PROFESSOR 3 ANOS – LIVRO PRIMEIROS PASSOS (3 ANOS) EDIÇÃO REFORMULADA, 1º EDIÇÃO LIVRO CONSUMÍVEL, COM 228 PÁGINAS, O LIVRO DEVE ESTÁ DIVIDO EM 4 UNIDADES NO SUMÁRIO, DEVE ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR(BNCC), O LIVRO DEVE SER IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, ACOMPANHA DOIS LIVROS DE LITERATURA INFANTIL CORRELACIONADAS A IDADE DOS ALUNOS E UMA AGENDA ESCOLAR DO ALUNO PARA COMUNICAÇÃO ENTRE A ESCOLA E A FAMÍLIA - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-65-87909-20-2, ACOMPANHA MANUAL DO PROFESSOR COM TODAS AS ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E HABILIDADES EDUCATIVAS, IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, UMA BOLSA EM NYLON PERSONALIZADA E UMA CAMISA PARA O PROFESSOR.  <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	35
7	<p><b>CATMAT 464242 Livro Didático (Ensino Infantil)</b>          PROJETO DINÂMICO DO PROFESSOR 4 ANOS - LIVRO PRIMEIROS PASSOS VOLUME 1(4 ANOS) - EDIÇÃO REFORMULADA, LIVRO CONSUMÍVEL DEVE ESTA DIVIDO EM DUAS PARTES, COM 208 PÁGINAS E 200 PÁGINAS RESPECTIVAMENTE, O LIVRO DEVE ESTÁ DIVIDO EM 4 UNIDADES NO SUMÁRIO, DEVE ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR(BNCC), O LIVRO DEVE SER IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, ACOMPANHA DOIS LIVROS DE LITERATURA INFANTIL CORRELACIONADAS A IDADE DOS ALUNOS E UMA AGENDA ESCOLAR DO ALUNO PARA COMUNICAÇÃO ENTRE A ESCOLA E A FAMÍLIA - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-93-6, ACOMPANHA MANUAL DO PROFESSOR COM TODAS AS ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E HABILIDADES EDUCATIVAS, IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, UMA BOLSA EM NYLON PERSONALIZADA E UMA CAMISA PARA O PROFESSOR.  <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	35
8	<p><b>CATMAT 464242 Livro Didático (Ensino Infantil)</b>          PROJETO DINÂMICO DO PROFESSOR 5 ANOS - LIVRO PRIMEIROS PASSOS VOLUME 2(5 ANOS) - EDIÇÃO REFORMULADA, LIVRO CONSUMÍVEL DEVE ESTA DIVIDO EM DUAS PARTES, COM 194 PÁGINAS E 178 PÁGINAS RESPECTIVAMENTE, O LIVRO DEVE ESTÁ DIVIDO EM 4 UNIDADES NO SUMÁRIO, DEVE ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR(BNCC), O LIVRO DEVE SER IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, ACOMPANHA DOIS LIVROS DE LITERATURA INFANTIL CORRELACIONADAS A</p>	UNIDADE	35



<p>IDADE DOS ALUNOS E UMA AGENDA ESCOLAR DO ALUNO PARA COMUNICAÇÃO ENTRE A ESCOLA E A FAMÍLIA - AUTOR: MARCOS AURÉLIO. ISBN: 978-85-60630-94-3, ACOMPANHA MANUAL DO PROFESSOR COM TODAS AS ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E HABILIDADES EDUCATIVAS, IMPRESSO EM 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, UMA BOLSA EM NYLON PERSONALIZADA E UMA CAMISA PARA O PROFESSOR. <b>(Especificação Própria)</b></p>		
--	--	--

**Grupo 02 – Livros Didáticos Ensino Fundamental**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	<p><b>CATMAT 464248 Livro Didático (Ensino Fundamental)</b> LIVRO PRODUÇÃO TEXTUAL E ORTOGRAFIA 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM 160 PÁGINAS, NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA QUADRADA E COLADA - O LIVRO DEVE CONTER UMA AVIAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 QUESTÕES PARA O ALUNO NO FINAL DAS UNIDADES. O LIVRO DEVE SER CONTER 5 UNIDADES DE 20 A 30 PÁGINAS CADA UNIDADE E SEPARADAS POR: LETRAS E PALAVRAS; SÍLABAS E PALAVRAS; DESVENDANDO O TEXTO; HISTÓRIAS, LER E COMPREENDER; LEITURAS SIGNIFICATIVAS. – AUTOR: HERMAN REGIS E MARGARIDA ROSA - ISBN: 978-85-60630-37-0. <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	55
2	<p><b>CATMAT 464248 Livro Didático (Ensino Fundamental)</b> LIVRO PRODUÇÃO TEXTUAL E ORTOGRAFIA 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM 160 PÁGINAS, NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA QUADRADA E COLADA - O LIVRO DEVE CONTER UMA AVIAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 QUESTÕES PARA O ALUNO NO FINAL DAS UNIDADES. O LIVRO DEVE SER CONTER 4 UNIDADES DE 25 A 45 PÁGINAS CADA UNIDADE E SEPARADAS POR: NOMES E IMAGENS; CONHECENDO OS TEXTOS; LIGAÇÃO ENTRE AS PARTES DO TEXTO; COMPREENDER PARA ESCREVER. – AUTOR: HERMAN REGIS E MARGARIDA ROSA - ISBN: 978-85-60630-39-4. <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	35
3	<p><b>CATMAT 464248 Livro Didático (Ensino Fundamental)</b> LIVRO PRODUÇÃO TEXTUAL E ORTOGRAFIA 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM 160 PÁGINAS, NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA QUADRADA E COLADA - O LIVRO DEVE CONTER UMA AVIAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 QUESTÕES PARA O ALUNO NO FINAL DAS UNIDADES. O LIVRO DEVE SER CONTER 4 UNIDADES DE 25 A 45 PÁGINAS CADA UNIDADE E SEPARADAS POR: LEITURA DO DIA A DIA; COMUNICAR É PRECISO; ESCRITA DO DIA A DIA; LEITURA E ESCRITA POR TODA A VIDA. – AUTOR: HERMAN REGIS E MARGARIDA ROSA - ISBN: 978-85-60630-38-7. <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	25
4	<p><b>CATMAT 464248 Livro Didático (Ensino Fundamental)</b> LIVRO PRODUÇÃO TEXTUAL E ORTOGRAFIA 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM 160 PÁGINAS, NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA QUADRADA E COLADA - O LIVRO DEVE CONTER UMA AVIAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 QUESTÕES PARA O ALUNO NO FINAL DAS UNIDADES. O LIVRO DEVE SER CONTER 4 UNIDADES DE 25 A 45 PÁGINAS CADA UNIDADE E SEPARADAS POR: O TEXTO E SEUS ELEMENTOS; LEITURA E COMPREENSÃO; PROCESSAMENTO DO TEXTO; RELAÇÕES DE COESÃO E COERÊNCIA. – AUTOR: HERMAN REGIS E MARGARIDA ROSA - ISBN: 978-85-60630-40-0. <b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	35
5	<p><b>CATMAT 464248 Livro Didático (Ensino Fundamental)</b></p>	UNIDADE	685



	<p>LIVRO PRODUÇÃO TEXTUAL E ORTOGRAFIA 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM 175 PÁGINAS, NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA QUADRADA E COLADA - O LIVRO DEVE CONTER UMA AVIAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 QUESTÕES PARA O ALUNO NO FINAL DAS UNIDADES. O LIVRO DEVE SER CONTER 4 UNIDADES DE 25 A 45 PÁGINAS CADA UNIDADE E SEPARADAS POR: LEITURA E PRODUÇÃO; ENUNCIADO E INTERTEXTUALIDADE; RELAÇÕES ENTRE AS PARTES DO TEXTO; TIPOS TEXTUAIS. – AUTOR: HERMAN REGIS E MARGARIDA ROSA - ISBN: 978-85-60630-41-7.</p> <p><b>(Especificação Própria)</b></p>		
6	<p><b>CATMAT 464248 Livro Didático (Ensino Fundamental)</b>          LIVRO PRODUÇÃO TEXTUAL E ORTOGRAFIA 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM 260 PÁGINAS, NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA QUADRADA E COLADA - O LIVRO DEVE CONTER UMA AVIAÇÃO TEXTUAL NO FINAL DAS UNIDADES PARA O ALUNO. O LIVRO DEVE SER CONTER 4 UNIDADES DE 35 A 65 PÁGINAS CADA UNIDADE E SEPARADAS POR: NO MUNDO DA FANTASIA; O MUNDO É UMA ILHA; NO MUNDO URBANIZADO; UM MUNDO MAIS JUSTO. – AUTOR: HERMAN REGIS E MARGARIDAROSA - ISBN: 978-85-60630-44-8.</p> <p><b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	690
7	<p><b>CATMAT 464248 Livro Didático (Ensino Fundamental)</b>          LIVRO PRODUÇÃO TEXTUAL E ORTOGRAFIA 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM 260 PÁGINAS, NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA QUADRADA E COLADA - O LIVRO DEVE CONTER UMA AVIAÇÃO TEXTUAL NO FINAL DAS UNIDADES PARA O ALUNO. O LIVRO DEVE SER CONTER 4 UNIDADES DE 35 A 65 PÁGINAS CADA UNIDADE E SEPARADAS POR: REDAÇÃO – LITERATURA E CINEMA; NARRATIVA – SEMINÁRIO E POESIA; NARRATIVA, ROMANCE E ARGUMENTAÇÃO; NARRATIVA, ROMANCE E POESIA SOCIAL – AUTOR: HERMAN REGIS E MARGARIDA ROSA - ISBN: 978-85-60630-45-5.</p> <p><b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	535
8	<p><b>CATMAT 464248 Livro Didático (Ensino Fundamental)</b>          MANUAL DO PROFESSOR - PRODUÇÃO TEXTUAL E ORTOGRAFIA DINÂMICA — 1º AO 5º FUNDAMENTAL 1 COM 124 PÁGINAS, SEGUINDO AS ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E HABILIDADES TÉCNICAS PARA APLICAÇÃO DA COLEÇÃO COM FORMAÇÃO PRESENCIAL DOS PROFESSORES, LIVRO IMPRESSO NO PAPEL OFFSET 90G, CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA QUADRADA E COLADA – AUTOR: HERMAN REGIS E MARGARIDA ROSA.</p> <p><b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	50
9	<p><b>CATMAT 464248 Livro Didático (Ensino Fundamental)</b>          MANUAL DO PROFESSOR - PRODUÇÃO TEXTUAL E ORTOGRAFIA DINÂMICA — 8 E 9º AO FUNDAMENTAL 2 COM 170 PÁGINAS, SEGUINDO AS ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E HABILIDADES TÉCNICAS PARA APLICAÇÃO DA COLEÇÃO COM FORMAÇÃO PRESENCIAL DOS PROFESSORES, LIVRO IMPRESSO NO PAPEL OFFSET 90G, CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G, LOMBADA QUADRADA E COLADA – AUTOR: HERMAN REGIS E MARGARIDA ROSA.</p> <p><b>(Especificação Própria)</b></p>	UNIDADE	140

- Quanto a **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO** para fins desta licitação, será considerada a descrição detalhada deste Termo de Referência