

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE024/2025-SEDUC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20250221/0003-66**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos para a Escola de Tempo Integral Carlota Colares da Penha Oliveira para assegurar condições adequadas de ensino e aprendizado, garantindo que as necessidades operacionais e pedagógicas sejam atendidas de forma eficiente e eficaz, em conformidade com as metas educacionais locais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OBS.: TODOS OS ITENS SÃO EXCLUSIVOS PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	DUPLICADOR	1.0	Unidade	14.952,00	14.952,00
<p>DUPLICADOR DE MESA TIPO DIGITAL - SISTEMA DE IMPRESSÃO: SISTEMA STENCIAL DE UM CILINDRO TOTALMENTE AUTOMÁTICO - ORIGINAIS: FOLJA (APENAS ORIGINAIS DE UMA FOLHA) - FORMATO DO ORIGINAL: MÍNIMO: 90 X 140 MM - MÁXIMO: 275 X 395 MM - FORMATO DO PAPEL DE IMPRESSÃO: MÍNIMO: 90 X 140 MM - MÁXIMO: 275 X 395 MM, GRAMATURA DO PAPEL DE IMPRESSÃO: 35,0 A 127,9 g/m² - ÁREA DE IMPRESSÃO: MÁXIMO 210 X 355 MM, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 60 A 90 FOLHAS POR MINUTO (2 PASSOS) - VELOCIDADE DA PRIMEIRA IMPRESSÃO: INFERIOR A 45 SEGUNDOS - RESOLUÇÃO: 300 X 300 DPI - MODOS DE IMAGEM: MODO TEXTO, MODO FOTO, MODO FOTO/TEXTO - POSIÇÃO DA IMAGEM: +/- 10 MM - HORIZONTAL: +/- 10 MM - ESCALAS DE REPRODUÇÃO: AMPLIAÇÃO PRÉ-DEFINIDA: 121, 129, 155% - REDUÇÃO PRÉ-DEFINIDA 65, 74, 77, 93% - ZOOM: NÃO - IMPRESSÃO A CORES: ATRAVÉS DA SUBSTITUIÇÃO DO CILINDRO DE COR-ALIMENTAÇÃO DE PAPEL/CAPACIDADE DA MESA DE SAÍDA: 500 FOLHAS(80 G/M2) - FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 110 A 120 V, 50 A 60 Hz - CONSUMO DE ENERGIA: MÁXIMO: PRODUÇÃO DO MASTER: MENOS DE 175 W - IMPRIMINDO: MANOS DE 175 W (A 90 FOLHAS POR MINUTO). SIMILAR OU SUPERIOR, - EM ESPERA: 35 W - NÃO ACOMPANHA TINTA A MASTER INICIAL, DEVEM SER ADQUIRIDOS SEPARADAMENTE - DIMENSÕES (L X P X A): 1232 X 519 MM - PESO 55 kgTINTA - COLORIDA PARA DUPLICADOR DIGITAL TIPO II (600 ML): VERMELHO, AZUL, AMARELO, VERDE, ROXO, AZUL, ESCURO, CASTANHO, COR DE VINHO, LARANJA, VERDE-AZULADO, SIMILAR OU SUPERIOR.</p>					
2	IMPRESSORA 3D	1.0	Unidade	5.657,89	5.657,89
<p>IMPRESSORA 3D FDM, COM DIMENSÃO DE IMPRESSORA MÍNIMA DE 200X200X200 MM. USO DE FILAMENTOS DE 1,75 MM DE DIÂMETROS (ACEITA FILAMENTOS DE QUALQUER FABRICANTE), COM BICO DE EXTRUSÃO DE 0,4 MM. MESA DE AQUECIMENTO COM CAPACIDADE DE ATINGIR MAIS DE 100°C. ESPESSURA DA CAMADA MÍNIMA DE 0,1 MM. TENSÃO 220 V OU BIVOLT. CONTROLW DE TEMPERATURA DO DISPLAY. DISPLAY DIGITA EM PORTUGUÊS OU INGLÊS.</p>					
3	CADEIRA ALUNO	120.0	Unidade	413,55	49.626,00
<p>CADEIRA EXECUTIVA UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA FIXA. MATERIAL: AÇO, MADEIRA, ESPUMA E TECIDO (SINTÉTICO OU SERRANO), CAPACIDADE ATÉ 120 KG, TIPO PÉS: FIXO EM AÇO TUBULAR.</p>					

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

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

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

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

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 70.235,89 (setenta mil, duzentos e trinta e cinco reais e oitenta e nove centavos)

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

1.7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1.7.1. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento, e entregues em suas embalagens originais lacradas.



1.7.2. O recebimento dos itens não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

1.7.3. O prazo de garantia para os equipamentos será, no mínimo, de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do produto sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

1.7.4. A fabricante dos produtos ofertados deverá ter assistência técnica autorizada, credenciada/disponibilizada no estado do Ceará.

1.7.5. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura e abrange: remoção dos vícios apresentados pelos equipamentos, materiais e outros componentes; solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos equipamentos.

1.7.6. Os equipamentos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia devem ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

1.7.7. Durante o período de garantia, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para o Município de Crateús, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior a data do envio da comunicação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade de contratar equipamentos para a Escola de Tempo Integral Carlota Colares da Penha Oliveira tem como objetivo atender às demandas educacionais e estruturais da instituição. Os recursos provenientes do FNDE ETI serão utilizados para integrar novas tecnologias ao ambiente escolar, promovendo um ensino de qualidade e possibilitando o desenvolvimento de novas habilidades nos alunos.

Essa contratação visa executar um programa que assegure um ambiente de aprendizado adequado, atendendo de forma eficiente as necessidades operacionais e pedagógicas da escola. A modernização e atualização dos equipamentos escolares são fundamentais para:

- Proporcionar um ambiente educacional mais interativo e participativo, favorecendo o engajamento dos alunos através do uso de tecnologias modernas.
- Melhorar a qualidade do ensino com a inclusão de novas ferramentas que permitem aulas práticas acessíveis e dinâmicas.
- Aumentar a capacidade de impressão e distribuição de materiais didáticos, garantindo acesso igualitário aos recursos educacionais para todos os alunos.
- Introduzir os alunos às tecnologias emergentes presentes no mercado de trabalho, como impressoras 3D, desenvolvendo habilidades essenciais para o futuro.
- Assegurar condições de estudo confortáveis e adequadas, com melhorias no mobiliário escolar, contribuindo para um ambiente mais ergonômico e propício ao aprendizado.

Em resumo, a aquisição desses equipamentos refletirá diretamente na melhoria das condições de ensino e aprendizado, sendo um componente chave para alinhar a estrutura educacional com as metas locais e regionais de desenvolvimento educacional. Além disso, promoverá a inclusão tecnológica e a inovação no ambiente escolar, preparando a escola e seus alunos para os desafios futuros.

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

3.1. A aquisição de equipamentos, conforme descrito no presente Estudo Técnico Preliminar, contempla um duplicador digital do tipo mesa, uma impressora 3D e cadeiras executivas universitárias. Cada



equipamento foi selecionado com o rigor necessário para assegurar o cumprimento das necessidades operacionais e pedagógicas da Escola de Tempo Integral Carlota Colares da Penha Oliveira.

1. O duplicador digital visa atender à alta demanda por reprodução de materiais didáticos, garantindo eficiência e rapidez na distribuição destes materiais aos alunos. Sua tecnologia moderna permite impressões de alta qualidade e em grande volume, tornando-o uma solução ideal frente às necessidades da escola.

2. A impressora 3D foi escolhida para integrar práticas pedagógicas inovadoras, aproximando o ambiente educacional das tecnologias emergentes no mercado de trabalho. Além de auxiliar na concretização de conceitos teóricos, a impressora 3D integra-se aos currículos de disciplinas técnicas, suportando a proposta pedagógica da escola de oferecer um ensino contextualizado e conectado às exigências profissionais contemporâneas.

3. As cadeiras executivas universitárias visam proporcionar conforto e ergonomia aos alunos, o que é essencial para um ambiente de aprendizado produtivo. A escolha por materiais duráveis e confortáveis assegura a longevidade do mobiliário, atendendo também a padrões de segurança e comodidade.

Considerando o levantamento de mercado realizado e as especificações técnicas requisitadas, o conjunto de equipamentos descrito evidencia-se como a solução mais adequada e disponível no mercado. Cada item foi selecionado não apenas pelo seu custo-benefício, mas também pela sua capacidade de atender de forma plena as necessidades identificadas, alinhando-se às metas educacionais locais e aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação destina-se a fornecer um conjunto claro e detalhado de critérios necessários para a escolha da solução que atende de forma eficiente e eficaz às necessidades pedagógicas e operacionais da Escola de Tempo Integral Carlota Colares da Penha Oliveira. Esses requisitos são definidos em consonância com critérios e práticas de sustentabilidade, observando as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho aceitos para o setor.

- **Requisitos Gerais:**
 - Os equipamentos devem ser compatíveis com as necessidades educacionais e operacionais da escola.
 - Facilidade de uso e manutenção para maximizar o tempo de atividade e a eficiência do equipamento.
 - Durabilidade e robustez para resistir ao uso contínuo em ambiente educacional.
- **Requisitos Legais:**
 - Conformidade com as normas técnicas nacionais pertinentes (ABNT ou equivalente).
 - Atendimento às especificações de segurança elétrica conforme regulamentações vigentes.
 - Garantia de pelo menos 12 meses para os equipamentos, incluindo assistência técnica.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Equipamentos com baixo consumo de energia, conforme definido em normas de eficiência energética.
 - Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais, como a possibilidade de reciclagem ou disposição sustentável ao término da vida útil dos produtos.
 - Fornecedores que demonstrem responsabilidade socioambiental em suas operações.
- **Requisitos da Contratação:**
 - Duplicador digital tipo mesa, com as especificações técnicas fornecidas, incluindo suporte para impressão stencil de alta velocidade e formatos de papel variados.
 - Impressora 3D compatível com diversos materiais de filamento e com características técnicas que garantam precisão e dimensões adequadas para projetos educacionais.
 - Cadeiras executivas universitárias que oferecem conforto ergonômico e resistência, com material de alta qualidade compatível com o ambiente escolar.



Os requisitos especificados são essenciais para garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades da escola, sem criar barreiras desnecessárias à competitividade no processo licitatório. A precisão e clareza na definição desses requisitos visam proporcionar uma seleção mais eficaz e vantajosa do fornecedor, garantindo que os equipamentos adquiridos atendam aos mais altos padrões de qualidade e sustentabilidade.

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 15 (quinze) 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 08 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 na sede da Escola de Tempo Integral Carlota Colares da Penha Oliveira, no endereço: Rua Frei Vidal da Penha, 2007 - São José, Crateús - CE, 63700-000.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 08 (oito) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, 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.



7.6. 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.

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

7.8. 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. 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.

7.10. 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;

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

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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

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



7.18. 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.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. 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 Item.

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

Habilitação Jurídica

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

8.4. 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>;

8.5. 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;

8.6. 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.

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

8.8. 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

8.9. 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.

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

8.11. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.



Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.13. 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.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.
- 8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;
- 8.19.2. 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.
- 8.19.3. 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;
- 8.19.4. 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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).
- 8.22. 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).
- 8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.
- 8.24. Os Micro Empreendedores Individuais – MEIS, deverão apresentar o DANSIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

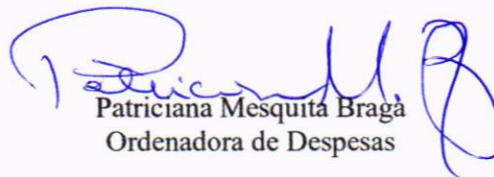
8.27. O licitante poderá disponibilizar, FACULTATIVAMENTE, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota(s) fiscal (ais), dentre outros documentos que poderão ser solicitados pelo pregoeiro mediante diligência.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0808.12.122.0037.2.118 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE OUTROS PROGRAMAS CONVENIOS VINCULADOS A EDUCACAO, no(s) elemento/subelemento(s) de despesa(s): 44905200/44905219 - Equipamentos e Material Permanente/Equipamentos de processamento de dados; 44905200/44905224 - Equipamentos e Material Permanente/Mobiliário Geral; na Fonte de Recursos: 1.570.0000.00 Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e outros Repasses vinculados à Educação.

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

Crateús/CE, 31 de março de 2025.


Patriciana Mesquita Braga
Ordenadora de Despesas