



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO 1926PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20260511/0001-20

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria educacional, visando à realização de capacitação teórico-prática em primeiros socorros, em conformidade com a Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas), destinada aos cuidadores escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Ipaporanga/CE, com o objetivo de habilitá-los à atuação preventiva e emergencial em situações de risco no ambiente escolar., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. TOTAL
1	Serviços técnicos de assessoria educacional, visando à realização de capacitação teórico-prática em primeiros socorros, em conformidade com a Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas), destinada aos cuidadores escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Ipaporanga/CE, com o objetivo de habilitá-los à atuação preventiva e emergencial em situações de risco no ambiente escolar.	01	SERVICO	R\$ 145.125,00

Os serviços serão executados na sede do município de Ipaporanga/Ce, visando a capacitação de 675 cuidadores escolares e outros agentes diretamente envolvidos na Rede de Ensino de Ipaporanga – CE

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

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

1.4. 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 presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento à **Lei Federal nº 13.722/2018 (Lei Lucas)**, que determina a obrigatoriedade da capacitação em primeiros socorros para profissionais que atuam em estabelecimentos de ensino e recreação infantil.

2.2. A formação permitirá que os cuidadores escolares estejam preparados para agir de forma imediata em situações de emergência, contribuindo para a proteção da vida e integridade física dos estudantes da rede municipal de ensino de Ipaporanga.

2.3. Além disso, a capacitação fortalece a política de prevenção de acidentes e promoção de segurança nas escolas, garantindo que os profissionais que atuam diretamente com os alunos possuam conhecimentos adequados para agir diante de situações críticas até a chegada do atendimento especializado.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (DESCRIÇÃO DETALHADA)

Serão compreendidos para execução dos serviços a disponibilização, por parte da futura contratada, materiais necessários à capacitação, conforme abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Material Didático Da Capacitação: Disponibilização De Prancha De Imobilização, Colar Cervical, Talas Para Imobilização De Membros, Kit De Primeiros Socorros, Boneco Para Treinamento De Reanimação Cardiopulmonar





	(Rcp), Ataduras, Gazes, Luvas Descartáveis, Máscara De Proteção Para Rcp E Esparadrapo, Utilizados Durante As Atividades Práticas Da Capacitação
02	Material De Apoio Para Uso Individual Dos Participantes: Fornecimento De Kit Contendo Caderneta, Caneta, Folhas A4 E Pincel Marcador Para Apoio Às Atividades Teóricas E Anotações Durante A Capacitação
03	Itens Essenciais Para O Kit Escolar: Limpeza E Curativos: Gaze Estéril, Soro Fisiológico (Flaconetes), Álcool 70% Ou Antisséptico, Curativos Adesivos (Band- Aid) E Fitas Micropore. Proteção E Ferramentas: Luvas De Procedimento (Descartáveis), Tesoura Sem Ponta, Pinça E Termômetro Digital. Imobilização E Contusões: Ataduras De Tamanhos Diferentes, Bandagem Triangular E Bolsas Térmicas (Gel) Para Frio/Calor. Extras Importantes: Máscaras Descartáveis E Lenços Umedecidos Antissépticos
04	Execução Da Capacitação Em Primeiros Socorros, Incluindo Pagamento Dos Profissionais Instrutores E Equipe De Apoio, Contemplando Despesas Com Deslocamento, Alimentação, Fornecimento De Fardamento E Confeção De Crachás De Identificação Da Equipe Técnica
05	Emissão De Certificados De Conclusão Da Capacitação, Destinados Aos Participantes Que Concluírem O Treinamento De Primeiros Socorros, Conforme Diretrizes Da Lei Nº 13.722/2018 (Lei Lucas).

4. METODOLOGIAS E ETAPAS DA EXECUÇÃO

ETAPA 1 – PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

Inicialmente será realizado o planejamento das atividades formativas, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação de Ipaporanga – CE. Nesta etapa serão definidos:

- organização das turmas e quantitativo de participantes;
- definição dos locais de realização da capacitação;
- elaboração do cronograma de execução;
- mobilização e orientação prévia dos cuidadores escolares participantes;
- preparação logística e pedagógica da formação.

ETAPA 2 – PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA E MATERIAIS DIDÁTICOS

Nesta etapa a empresa contratada disponibilizará todos os recursos necessários para a realização da capacitação, incluindo:

- equipamentos de treinamento em primeiros socorros;
- bonecos para simulação de reanimação cardiopulmonar (RCP);
- talas, colar cervical e prancha de imobilização;
- kits de primeiros socorros utilizados nas atividades práticas; materiais de apoio para uso individual dos participantes

ETAPA 3 – DESENVOLVIMENTO DA CAPACITAÇÃO TEÓRICA

Será realizada a formação teórica com os cuidadores escolares, abordando os conteúdos fundamentais de primeiros socorros no ambiente escolar, incluindo:

- princípios básicos de primeiros socorros;
- identificação de situações de emergência;
- avaliação inicial da vítima;
- prevenção de acidentes no ambiente escolar;
- protocolos básicos de atendimento até a chegada de socorro especializado.

ETAPA 4 – DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS

Após a formação teórica, os participantes participarão de atividades práticas supervisionadas por instrutores especializados, permitindo o treinamento das técnicas aprendidas, tais como:

- manobras de desobstrução de vias aéreas em casos de engasgamento;
- técnicas de reanimação cardiopulmonar (RCP);
- atendimento em casos de quedas, fraturas e contusões;
- procedimentos em convulsões e desmaios;
- simulações de atendimento em situações de emergência no ambiente escolar.



ETAPA 5 – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Ao final das atividades formativas será realizada uma avaliação da aprendizagem dos participantes, verificando:

- compreensão dos conteúdos apresentados;
- execução correta das técnicas de primeiros socorros;
- capacidade de resposta diante de situações simuladas de emergência.

ETAPA 6 – CERTIFICAÇÃO E ENCERRAMENTO DA CAPACITAÇÃO

Após a conclusão da formação, serão emitidos certificados de participação aos cuidadores escolares que concluírem a capacitação, conforme diretrizes da Lei nº 13.722/2018 – Lei Lucas.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme o cronograma de execução constante no documento de planejamento da capacitação. A execução será organizada em 10 (dez) turmas/ encontros formativos, distribuídos entre unidades escolares da sede e localidades da zona rural do Município de Ipaporanga/CE, contemplando o atendimento integral dos 675 cuidadores escolares previstos no objeto da contratação. De acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação de Ipaporanga – CE, a capacitação será realizada de acordo com o seguinte cronograma:

ESCOLA	QUANTIDADE	TURNOS
PP (Sede)	105	Manhã
CEI (Sede)	32	Manhã
ALT (Mulungu)	53	Manhã
MSP (Água Branca)	33	Manhã
JPO (Cajás dos Jorges)	50	Manhã
GWA 1 (Sede)	110	Manhã
MAN (Sítio Araras)	51	Tarde
JDM	92	Tarde
MJS (Sacramento)	49	Tarde
GWA 2	100	Tarde

Conforme demonstrado, os serviços deverão ser realizados visando a capacitação de 675 cuidadores escolares, ficando as datas fixadas por determinação da Secretaria de Educação para melhor adequação logística

5.2. O quantitativo de participantes por turma observará a distribuição previamente definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme mostra cronograma acima, variando de acordo com a demanda de cada unidade escolar e localidade atendida, totalizando 675 participantes capacitados.

5.3. A capacitação deverá contemplar conteúdos teóricos e práticos compatíveis com as exigências da Lei Federal nº 13.722/2018 (Lei Lucas), abordando procedimentos básicos de primeiros socorros, atendimento em situações de emergência, reanimação cardiopulmonar (RCP), desobstrução de vias aéreas, atendimento em casos de quedas, fraturas, convulsões e demais protocolos previstos no plano de execução da formação. A carga horária será definida pela Administração em conjunto com a organização pedagógica da capacitação, garantindo tempo suficiente para desenvolvimento adequado das atividades formativas.

5.4. Os treinamentos ocorrerão em diversas unidades escolares e localidades do Município de Ipaporanga – CE, conforme cronograma constante no documento, abrangendo tanto escolas da sede quanto localidades descentralizadas da rede municipal de ensino.

5.5. Haverá execução em zona rural, conforme cronograma apresentado, parte das capacitações será realizada em localidades situadas na zona rural do município, incluindo Mulungu, Água Branca, Cajás dos Jorges, Sítio Araras e Sacramento, dentre outras previstas pela Administração Municipal.

5.6. A Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação, disponibilizará os espaços físicos necessários à realização das capacitações, em conformidade com o planejamento previamente definido para execução das atividades formativas.

5.7. O cronograma com as datas dos eventos será pré-definido com antecedência em alinhamento com a contratada, com turmas, turnos, localidades e quantitativo estimado de participantes por unidade escolar, organizado pela Secretaria



Municipal de Educação de Ipaporanga – CE para execução das atividades formativas.

5.8. O quantitativo de instrutores e equipe de apoio ficará sob responsabilidade da empresa contratada, devendo ser compatível com a quantidade de participantes por turma e suficiente para garantir a adequada execução das atividades teóricas e práticas previstas na capacitação, especialmente nas simulações de primeiros socorros e treinamentos supervisionados.

3. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de início de execução dos serviços será 03 (três) dias a contar da assinatura da ordem de serviços, sendo o contrato com prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura.

3.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3. O prazo de duração de cada capacitação compreenderá o período necessário para sua realização, devendo no final ter compreendido todas as etapas previstas no documento, incluindo planejamento, organização logística, execução das atividades teóricas e práticas, avaliação da aprendizagem e emissão dos certificados. Conforme cronograma apresentado, as atividades formativas ocorrerão em datas previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, podendo sofrer ajustes administrativos, caso necessário.

4. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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).

4.2. 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).

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.6. 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).

4.7. 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.

4.7.1. 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;

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

4.7.3. 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.

4.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.7.5. 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.

4.7.6. 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.

4.7.7. 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.

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

4.8.1. 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.

4.8.2. 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.

4.8.3. 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.

4.8.4. 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.

4.8.5. 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.

4.8.6. 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.

4.8.7. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante verificação do cumprimento das etapas previstas no plano de execução, análise das listas de frequência, relatórios das atividades desenvolvidas, registros fotográficos, entrega dos materiais previstos, execução das atividades práticas e emissão dos certificados de conclusão da capacitação.

4.8.8. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais, equipamentos e recursos diretamente vinculados à execução técnica da capacitação, incluindo materiais didáticos, equipamentos de treinamento em primeiros socorros, bonecos de simulação, kits práticos, fardamento da equipe técnica e demais itens previstos no objeto da contratação. Os recursos estruturais disponíveis nas unidades escolares poderão ser utilizados conforme alinhamento prévio com a Administração Municipal.

5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. A medição dos serviços será realizada de forma parcial, ao final de cada capacitação, considerando o cumprimento das ações do objeto contratado, mediante comprovação da execução das capacitações previstas, entrega dos materiais descritos, realização das atividades práticas e emissão dos certificados aos participantes concluintes.

5.2. Os serviços 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.

5.3. Os serviços 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.

5.4. 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.



5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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;

5.7.6. 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.

5.7.7. 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;

5.7.8. 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.

5.7.9. 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.

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

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

5.7.12. 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).

5.7.13. 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.

5.7.14. 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.

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

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

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

5.7.18. 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.

5.7.19. 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.

5.7.20. 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.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. 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

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

Habilitação Jurídica

6.3. 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;

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

6.5. 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>;

6.6. 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;

6.7. 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.

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

6.9. 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

6.12. 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.

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

6.14 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;

6.15. 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;

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

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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;

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

6.21. 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) = (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).

6.22. 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.

6.23. 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).

6.24. 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).

6.24.1 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, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

6.25. 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

6.26. Comprovação de aptidão para execução dos serviços 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.

6.27. Indicação das instalações, dos aparelhamentos, dos equipamentos e da equipe técnica adequada e disponível para



realização do objeto da licitação, da qualificação de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos.

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

6.29. 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.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0903.12.361.0221.2.057 - Gestao Administrativa da Educacao Basica - Fundamental 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903948 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; e 0903.12.365.0221.2.062 - Gestao Administrativa da Educacao Basica - Infantil 30%, 33903948 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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

8. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

8.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

Ipaporanga/(CE),20 de maio de 2026