

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE048/2025-SEDUC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20250523/0002-46

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE OBRAS INSTRUÇÃOAIS PARA DOCENTES E DISCENTES, JUNTO AS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS QUE INTEGRAM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CRATEÚS – CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LIVRO PROSINHA. MATERIAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FAIXA ETÁRIA 3 ANOS NÍVEL I	785.0	Kit	R\$ 260,23	R\$ 204.280,55
Especificação: LIVRO PROSINHA. MATERIAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FAIXA ETÁRIA 3 ANOS NÍVEL I. ISBN: 978-85-4723-713-4. MATERIAL SEMIESTRUTURADO EM DOIS VOLUMES, EM ESPIRAL; COM FICHAS DESTACÁVEIS; ACOMPANHADO DE OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS EM PLATAFORMA DIGITAL. CARTAZES; CADERNO DE CANÇÕES E CADERNO DA FAMÍLIA DIGITAL; MANUAL DO PROFESSOR CONTENDO FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E SUGESTÕES DIVERSAS. PLATAFORMA DIGITAL CONTENDO LIVRO DIDÁTICO DO ALUNO E DO PROFESSOR DIGITALIZADOS.					
2	LIVRO PROSINHA. MATERIAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FAIXA ETÁRIA 4 ANOS NÍVEL II	800.0	Kit	R\$ 281,13	R\$ 224.904,00
Especificação: LIVRO PROSINHA. MATERIAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FAIXA ETÁRIA 4 ANOS NÍVEL II. ISBN: 978-85-4723-715-8 MATERIAL SEMIESTRUTURADO EM DOIS VOLUMES, EM ESPIRAL; COM FICHAS DESTACÁVEIS; ACOMPANHADO DE OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS EM PLATAFORMA DIGITAL. CARTAZES; CADERNO DE CANÇÕES E CADERNO DA FAMÍLIA DIGITAL; MANUAL DO PROFESSOR CONTENDO FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E SUGESTÕES DIVERSAS. PLATAFORMA DIGITAL CONTENDO LIVRO DIDÁTICO DO ALUNO E DO PROFESSOR DIGITALIZADOS.					
3	LIVRO PROSINHA. MATERIAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FAIXA ETÁRIA 5 ANOS NÍVEL III	930.0	Kit	R\$ 265,57	R\$ 246.980,10
Especificação: LIVRO PROSINHA. MATERIAL PARA EDUCAÇÃO INFANTIL FAIXA ETÁRIA 5 ANOS NÍVEL III. ISBN: 978-85-4723-717-2. MATERIAL SEMIESTRUTURADO EM DOIS VOLUMES, EM ESPIRAL; COM FICHAS DESTACÁVEIS; ACOMPANHADO DE OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS EM PLATAFORMA DIGITAL. CARTAZES; CADERNO DE CANÇÕES E CADERNO DA FAMÍLIA DIGITAL; MANUAL DO PROFESSOR CONTENDO FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E SUGESTÕES DIVERSAS. PLATAFORMA DIGITAL CONTENDO LIVRO DIDÁTICO DO ALUNO E DO PROFESSOR DIGITALIZADOS.					
Valor total do lote R\$ 676.164,65 (seiscentos e setenta e seis mil, cento e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos)					

Valor total R\$ 676.164,65 (seiscentos e setenta e seis mil, cento e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos)

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 7 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\$ 676.164,65 (seiscentos e setenta e seis mil, cento e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição de livros didáticos destinados aos alunos e professores das turmas de Educação Infantil, nas faixas etárias de 03, 04 e 05 anos, que integram as instituições públicas da Rede Municipal de Ensino de Crateús – CE, fundamenta-se na necessidade de garantir o acesso a materiais pedagógicos de qualidade, adequados às especificidades do processo de ensino e aprendizagem nessa etapa essencial da formação educacional.

Os livros a serem adquiridos possuem características próprias que os distinguem como ferramentas indispensáveis para o desenvolvimento infantil, tais como conteúdos semiestruturados, objetos educacionais digitais integrados e manuais de apoio ao planejamento pedagógico. Esses elementos são



fundamentais para qualificar o trabalho docente e potencializar o aprendizado das crianças, favorecendo a construção de competências cognitivas, socioemocionais e motoras desde os primeiros anos de escolarização.

A iniciativa visa, ainda, assegurar a oferta de práticas pedagógicas inovadoras e inclusivas, alinhadas às demandas contemporâneas e às diretrizes educacionais vigentes, especialmente as orientações da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e demais normativas relacionadas à Educação Infantil. Dessa forma, busca-se promover uma base sólida de aprendizagem, garantindo equidade no acesso aos recursos didáticos e contribuindo para a melhoria contínua da qualidade da educação oferecida nas instituições públicas municipais.

Assim, a aquisição atende às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e está em consonância com as políticas públicas locais e nacionais voltadas ao fortalecimento da educação básica, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento pleno das crianças na Rede Municipal de Ensino de Crateús – CE.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de livros didáticos específicos para alunos e professores das turmas de ensino infantil de 03, 04 e 05 anos, integrantes da rede municipal de ensino de Crateús – CE. Essa aquisição tem como objetivo garantir a disponibilização de materiais pedagógicos de alta qualidade, que atendam às demandas educacionais e contribuam para o desenvolvimento pleno das crianças nas fases iniciais da educação.

Os livros selecionados foram previamente definidos por meio de um processo de pré-qualificação técnica, que avaliou criteriosamente aspectos pedagógicos, metodológicos e técnicos, garantindo a adequação do conteúdo às diretrizes curriculares nacionais e às necessidades específicas da educação infantil no município. Além disso, a escolha da marca considera a qualidade editorial, a inovação didática e o suporte tecnológico oferecido, incluindo acesso a plataformas digitais complementares.

A solução engloba um conjunto de materiais semiestruturados, compostos por volumes em formato espiral com fichas destacáveis, recursos visuais como cartazes, cadernos de canções e material de apoio para família digital, além de manuais do professor que trazem fundamentação teórica e sugestões práticas para aplicação em sala de aula. Todos os conteúdos possuem versões digitalizadas para acessibilidade e uso em plataformas eletrônicas, promovendo a integração entre recursos impressos e tecnológicos.

Para assegurar a eficiência na entrega e uso dos materiais, a contratação inclui também orientações para o treinamento dos professores, suporte técnico para o uso das plataformas digitais e um plano de acompanhamento da utilização dos livros em sala de aula. O foco está em garantir que os recursos didáticos não apenas sejam entregues, mas efetivamente utilizados para promover melhorias na qualidade do ensino e aprendizagem.

Assim, a solução contempla uma abordagem integrada, que une qualidade, inovação e praticidade, alinhando-se às metas educacionais do município e aos princípios de eficiência e economicidade previstos na legislação vigente. Esta aquisição visa fortalecer o ambiente educacional infantil, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos e para o aprimoramento das práticas pedagógicas dos professores da rede municipal.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. A contratação visa à aquisição de livros didáticos para alunos e professores das turmas de ensino infantil de 03, 04 e 05 anos que compõem a rede municipal de ensino de Crateús – CE. A necessidade destes materiais é justificada pela importância de assegurar o acesso a recursos educativos de qualidade, fundamentais para o adequado desenvolvimento pedagógico nas primeiras etapas da educação infantil. Tal exigência é reforçada por indicadores educacionais que demonstram a melhoria do desempenho quando apoiada em materiais adequados, alinhados com as metas institucionais de excelência educativa.

Os requisitos mínimos incluem a oferta de materiais semiestruturados, compostos por dois volumes em formato espiral, fichas destacáveis, e o suporte de plataformas digitais com objetos educacionais, cartazes, cadernos de canções e da família digital. O manual do professor deve conter fundamentação teórica e sugestões práticas, com todos os conteúdos devidamente digitalizados para acessibilidade em plataforma eletrônica. Estes critérios são amparados pela necessidade expressa no documento de formalização da demanda e sustentados pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que enfatiza eficiência, planejamento e sustentabilidade nas aquisições.

A marca dos livros a serem adquiridos já foi definida previamente, em processo de pré-qualificação técnica, garantindo a escolha de material que atende aos padrões pedagógicos e técnicos exigidos pela Secretaria de Educação. Essa seleção prévia assegura que os livros contemplam as necessidades específicas do ensino infantil, conferindo maior segurança e qualidade ao processo de contratação.

Embora o catálogo eletrônico de padronização seja uma ferramenta de escolha, a especificidade destes itens de ensino fundamenta a necessidade de busca de soluções direcionadas, que não são bem contempladas por opções padronizadas. A vedação de indicação de marcas será respeitada, exceto para as características técnicas essenciais já contempladas na pré-qualificação, assegurando competição saudável conforme princípios da legislação atual.

A aquisição não se enquadra em bens de luxo, conforme definido pelo art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.818/2021. A contratação busca garantir eficiência de entrega e integridade dos itens, suprimindo custos administrativos elevados relacionados à gestão e trâmite dos mesmos. A sustentabilidade está integrada através do uso potencial de materiais recicláveis e práticas que minimizem resíduos, embora tais requisitos sejam adaptados à natureza educacional dos itens, valorizando a funcionalidade e a eficiência.

Portanto, os requisitos definidos são fundamentados nas necessidades evidenciadas no documento de formalização da demanda, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e servirão como base técnica para o levantamento de mercado, buscando a solução mais vantajosa para o interesse público, em conformidade com o art. 18 da mesma lei.

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 08 (oito) 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 03 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Educação, no endereço: Rua Manuel Augustinho, 544, São Vicente - 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e sancionadoras, 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 comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e 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 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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. 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;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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).

7.16. 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.

7.17. 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.

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

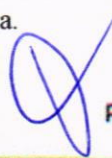
8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução 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 do 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 (2023 e 2024), 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. 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;

8.19.3. 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.

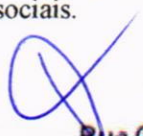
8.20. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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 DANEI dos dois últimos exercícios sociais.



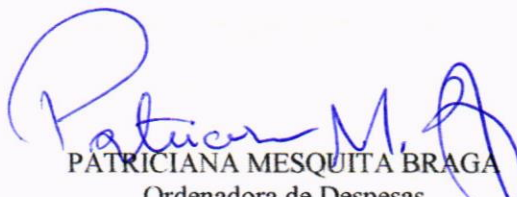
Qualificação Técnica

- 8.25. Comprovação de aptidão para fornecer produtos equivalentes ou superior com o lote 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 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1515.12.365.0271.2.063 - MANUTENCAO DO ENSINO BASICO INFANTIL - FUNDEB 30, no(s) elemento/subelemento(s) de despesa(s): 33903000/33903060 - Material de Consumo; Material Didático.
- 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, 16 de junho de 2025.



PATRICIANA MESQUITA BRAGA
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Educação