



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20250625/0001-22

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de kit educador para promover um suporte educacional adequado, para atender às diretrizes pedagógicas e metas educacionais estabelecidas pela Secretaria de Educação Básica do município de Itapipoca., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO - KIT EDUCADOR					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	AGENDA PLANNER	2803.0	Unidade	R\$ 160,13	R\$ 448.844,39
Especificação: AGENDA PLANNER:ESPECIFICAÇÃO: AGENDA PLANNER COM CAPA E CONTRA CAPA DURA EM PAPELÃO, MEDINDO 21,5CM X 26CM, COM 7CM DE GUARDA COM GRAMATURA MÍNIMA DE 1.4MM, REVESTIDAS EM IMPRESSÃO 4X0 COR EM PAPEL COUCHÉ MATTE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 170G/M2 PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, LAMINAÇÃO EM VERNIZ UV BRILHO, PARTE INTERNA COM 04 PAGINAS DE ABERTURA EM IMPRESSÃO 4 CORES. 01 FOLHA DE ADESIVO RECORTADO COM FRASES MOTIVACIONAIS. MIOLO COM 300 PAGINAS IDENTICAS COM MARCA D'AGUA DO BRASÃO DO MUNICÍPIO. 01 FOLHA DE DADOS PERSONALIZADOS, FOLHAS COM ESPAÇO PARA COLOCAR O MÊS E MARCAR O DIA DA SEMANA E ANOTAÇÕES EM PAPEL OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 60G/M2, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL DE ARAME DUPLO (WIRE-O) BRANCO, AGENDA COM ELASTICO, BLOCO POST IT, . CONFORME LAYOUT EM ANEXO					
2	APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PET PCR	2803.0	Unidade	R\$ 8,38	R\$ 23.489,14
Especificação: APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PET PCR: ESPECIFICAÇÃO: (POLITEREFTALATO DE ETILENO RECICLADO PÓS-CONSUMO) NA COR AZUL, COM FURO CÔNICO (DIÂMETRO APROXIMADO DE 8MM) E UMA LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS. COM DEPÓSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ALTA RESISTÊNCIA E ÓTIMA APONTABILIDADE. O APONTADOR DEVERÁ CONTER LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 30MMX12,5MM, MARCA DO FABRICANTE E SELO DO MATERIAL RECICLADO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA 60MM X COMPRIMENTO 25MM X LARGURA 15MM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO					
3	BORRACHA QUADRADA BRANCA 20	2803.0	Unidade	R\$ 1,71	R\$ 4.793,13
Especificação: BORRACHA QUADRADA BRANCA 20: ESPECIFICAÇÃO: BORRACHA TERMOPLÁSTICA QUADRADA, MATERIAL ISENTO DE PVC, SUPER MACIA, APAGA ESCRITA A LÁPIS E LAPISEIRA. NÃO TÓXICO. DIMENSÕES: ALTURA: 10MM, LARGURA: 28MM, COMPRIMENTO 40MM.					
4	BOLSA TRANSVERSAL	2803.0	Unidade	R\$ 118,80	R\$ 332.996,40
Especificação: BOLSA TRANSVERSAL: ESPECIFICAÇÃO: BOLSA MODELO TIRACOLO EM NYLON 420 NA COR AZUL ROYAL. MEDINDO 35CMX28CMX12CM, COM FECHAMENTO EM ZIPER Nº08 NA COR AZUL, ALÇA TIRACOLO EM NYLON 100% POLIÉSTER ACETINADO MEDINDO 1,60MX50MM A ALÇA DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR EM PET RECICLADO BIODEGRADÁVEL DE 4,0CMX4,0CM, NA COR FUMÊ COM ABERTURA MEDINDO 40MM, PARTE FRONTAL DA BOLSA PERSONALIZADA, CONTENDO BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA TECIDO TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO MEDINDO 5,5CM DE LARGURAX 6,0CM DE ALTURA, CONTORNADO COM BORDADO COMPUTADORIZADO NA COR BRANCA E IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA EM TECIDO DUBLADO 100% POLIESTER. PARTE INTERIOR DA BOLSA EM NYLON COM MANTA DE 5MM PARA ACOMODAÇÃO DE MATERIAL DE USO PESSOAL DO SERVIDOR, 02 DIVISÓRIAS EM NYLON 420 NA COR PRETA NA PARTE INTERNA DA BOLSA PARA ACOMODAÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITA, ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS 100% POLIÉSTER NA COR AZUL. DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE CONTENDO COMPOSIÇÃO E CNPJ O FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO					
5	CANETA ESFEROGRÁFICA	2803.0	Unidade	R\$ 7,19	R\$ 20.153,57

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 137-390-1398
PÁGINA: 1 DE 22 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





Especificação: CANETA ESFEROGRÁFICA: ESPECIFICAÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA, COM TINTA DE BAIXA VISCOSIDADE, NAS COR AZUL, PRETA E VERMELHA. CANETAS PONTA MÉDIA DE 1.0MM, ESCRITA MACIA. CORPO E TAMPA EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA A BASE DE PIGMENTOS E SOLVENTES, PONTA EM NIQUEL, ESFERA EM TUGSTENIO. MEDINDO 145MM ALTURA, 9MM DE LARGURA. NÃO TÓXICO. EMBALAGEM: BLISTER COM 03 UNIDADES. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.					
6	CORRETIVO LIQUIDO BASE DE ÁGUA 18ML	2803.0	Unidade	R\$ 8,59	R\$ 24.077,77
Especificação: CORRETIVO LIQUIDO BASE DE AGUA 18ML: SECAGEM RAPIDA E OTIMA COBERTURA. COMPOSIÇÃO: AGUA , PIGMENTOS, ADITIVOS E CONSERVANTES. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.					
7	CAMISA GOLA POLO PARA EDUCADOR	2803.0	Unidade	R\$ 75,97	R\$ 212.943,91
Especificação: CAMISA GOLA POLO PARA EDUCADOR: ESPECIFICAÇÃO: EM MALHA PIQUET NA COR AZUL. COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180G/M². GOLA RETILÍNEA NA COR AZUL COM UM FRISO BRANCO. PUNHO RETILÍNEO NA COR BRANCO . TAPETA EXTERNA NA COR AZUL COM 13CM DE ALTURA COM DOIS BOTÕES NA COR BRANCA. TAPETA INTERNA NA COR AZUL COM 13CM DE ALTURA, SUADOR INTERNO NA COR AZUL MEDINDO 10MM. NA FRENTE NA ALTURA DO OMBRO CONTERÁ DUAS FAIXAS EM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA NA COR AZUL CLARA E AZUL ROYAL, NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA TAFETÁ BORDADA COM COSTURA COMPUTADORIZADA, EM ALTA DEFINIÇÃO CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, BEM COMO O NOME PREFEITURA DE ITAPIPOCA, EM SUAS CORES ORIGINAIS, MEDINDO 5,5CM DE LARGURA POR 6,0CM DE ALTURA. BARRA DA CAMISA DEVERÁ SER REBATIDA COM 03 COSTURAS. OS PUNHOS DEVERÁ TER UMA COSTURA EM TRAVETE PARA REFORÇO. AS INFORMAÇÕES DE CNPJ, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM, COMPOSIÇÃO, TAMANHO E O NOME DA EMPRESA, SERÁ APLICADO ATRAVÉS DE TERMOTRANSFER NA COR PRATA MEDINDO 3CM DE ALTURA E 3CM DE LARGURA, POR DENTRO DA PEÇA, PROXIMO A GOLA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO					
8	CAMISA GOLA POLO PARA EDUCADOR	2803.0	Unidade	R\$ 99,34	R\$ 278.450,02
Especificação: CAMISA GOLA POLO PARA EDUCADOR: ESPECIFICAÇÃO: EM MALHA PIQUET NA COR BRANCA. COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180G/M². GOLA RETILÍNEA NA COR AZUL COM UM FRISO BRANCO. PUNHO RETILÍNEO NA COR AZUL COM 25MM NAS MANGAS E UM FRISO DE 5MM NA COR BRANCA. TAPETA EXTERNA NA COR BRANCA COM 13CM DE ALTURA COM DOIS BOTÕES NA COR BRANCA. TAPETA INTERNA NA COR AZUL COM 13CM DE ALTURA, SUADOR INTERNO NA COR BRANCA MEDINDO 10MM. CONTERÁ, PROXIMO DO PEITO, UMA FAIXA EM SUBLIMAÇÃO NAS CORES AZUL CLARO E AZUL ESCURO. NA ALTURA DO PEITO ESQUERDO DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA TAFETÁ BORDADA COM COSTURA COMPUTADORIZADA, EM ALTA DEFINIÇÃO CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA, BEM COMO O NOME PREFEITURA DE ITAPIPOCA, EM SUAS CORES ORIGINAIS, MEDINDO 5,5CM DE LARGURA POR 6,0CM DE ALTURA. BARRA DA CAMISA DEVERÁ SER REBATIDA COM 03 COSTURAS. OS PUNHOS DEVERÁ TER UMA COSTURA EM TRAVETE PARA REFORÇO. AS INFORMAÇÕES DE CNPJ, INSTRUÇÃO DE LAVAGEM, COMPOSIÇÃO, TAMANHO E O NOME DA EMPRESA, SERÁ APLICADO ATRAVÉS DE TERMOTRANSFER NA COR PRATA MEDINDO 3CM DE ALTURA E 3CM DE LARGURA, POR DENTRO DA PEÇA, PROXIMO A GOLA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.					
9	ESTOJO	2803.0	Unidade	R\$ 39,91	R\$ 111.867,73
Especificação: ESTOJO: CONFECCIONADO EM LONA DUBLADO, NYLON 600 COM TECIDO TACTEL 100% POLIÉSTER COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA NA COR AZUL ROYAL , FRENTE E VERSO PERSONALIZADOS COM TEMAS DIVERSOS E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, ESTOJO MEDINDO 25CM X 15CM X 8CM, NA PARTE INTERNA DO ESTOJO DEVERÁ CONTER UM FORRO EM NYLON NA COR PRETA, ZIPER Nº06 NA COR AZUL, COM FECHAMENTO DE CURSOR Nº06 NIQUELADO COM ARGOLA PARA CHAVEIRO. ACABAMENTO DO ESTOJO EM FRISO NA COR AZUL. ESTOJO DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE CONTENDO COMPOSIÇÃO E CNPJ O FABRICANTE. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.					
10	LÁPIS GRAFITE RECICLADO	2803.0	Unidade	R\$ 3,19	R\$ 8.941,57
Especificação: LÁPIS GRAFITE RECICLADO: LÁPIS COM CORPO REDONDO E PRODUZIDO COM PAPEL RECICLADO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE E FICHA TÉCNICA QUE COMPROVE A COMPOSIÇÃO DO LÁPIS.					
11	MARCA TEXTO	2803.0	Unidade	R\$ 2,70	R\$ 7.568,10
Especificação: MARCA TEXTO: A BASE DE ÁGUA, CORPO PLÁSTICO RESISTENTE, PONTA CHANFRADA. TRAÇO 1-4MM. CANETA EM TAMANHO COMPACTO. PRODUTO NÃO TÓXICO. COR VIBRANTES					
12	MARCADOR QUADRO BRANCO	2803.0	Unidade	R\$ 15,88	R\$ 44.511,64
Especificação: MARCADOR QUADRO BRANCO - ESPECIFICAÇÃO - MARCADOR QUADRO BRANCO . RECARREGAVEL, SECAGEM RAPIDA, PONTA REDONDA DE 5MM, TRAÇO DE 2-3 MM. COR AZUL					
13	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	2803.0	Unidade	R\$ 16,21	R\$ 45.436,63
Especificação: APAGADOR PARA QUADRO BRANCO :PRODUZIDO EM PLÁSTICO ABS, POSSUI FELTRO 8MM TRATADO, IDEAL PARA TODO TIPO DE QUADRO BRANCO, COM EXTREMIDADE PARA INTRODUIZIR DOIS PINCEIS. APAGADOR EFICIENTE QUE REMOVE A TINTA SEM ESFORÇO E SEM DEIXAR MANCHAS .					
14	REGUA 20CM	2803.0	Unidade	R\$ 4,36	R\$ 12.221,08
Especificação: REGUA 20CM: ESPECIFICAÇÃO: REGUA FLEXIVEL EM RESINA TERMOPLÁSTICA, NÃO TÓXICA. CORES VIVAS . ESPESSURA DE 2,3CM. PRODUTO EMBALADO INDIVIDUALMENTE , COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.					
15	REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO	2803.0	Unidade	R\$ 24,30	R\$ 68.112,90
Especificação: REABASTECEDOR PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO: ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL, CORANTES E ADITIVOS 30 ML COR AZUL					





Valor total do lote R\$ 1.644.407,98 (um milhão, seiscentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e sete reais e noventa e oito centavos)

Valor total R\$ 1.644.407,98 (um milhão, seiscentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e sete reais e noventa e oito 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 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 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\$ 1.644.407,98 (um milhão, seiscentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e sete reais e noventa e oito centavos), conforme pesquisa de preço de Nº 202506250003.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação: : A contratação fundamenta-se no Art. de nº 6 e no inciso XLI, que trata do pregão, que está regulamentado pelo Decreto Municipal nº 10/2024, que regulamenta a contratação no escopo da Administração Pública Municipal direta, Autarquias e Fundacional, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aborda outras medidas correlatas.

2.2. A Secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca/CE identificou a necessidade de ampliar o suporte aos profissionais da educação, com a finalidade de qualificar e fortalecer o processo de ensino e aprendizagem no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental. A presente contratação tem por finalidade assegurar melhores condições para o exercício das atividades pedagógicas dos docentes da rede municipal, por meio da disponibilização de instrumentos, recursos didáticos e materiais de apoio que contribuam para o planejamento, a execução e a avaliação das práticas educativas.





2.3. As ações pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares demandam materiais que favoreçam o acesso a recursos educacionais e valorizem o trabalho docente. Essa iniciativa está em consonância com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com o compromisso da administração pública com a oferta de uma educação de qualidade à população, estando alinhada aos princípios da gestão democrática, da inclusão, da inovação e do desenvolvimento profissional dos educadores.

2.4. Dessa forma, a contratação justifica-se como uma medida essencial para atender às necessidades das instituições de ensino da rede municipal, aprimorando o apoio pedagógico oferecido aos docentes e contribuindo para o cumprimento das metas educacionais estabelecidas no plano de trabalho da Secretaria. A iniciativa visa alcançar resultados expressivos, incluindo a continuidade e ampliação dos serviços educacionais, a modernização dos recursos didáticos e a conformidade com as normas educacionais em vigor.

2.5. Busca-se, por meio desse suporte pedagógico, instrumentalizar os profissionais da educação, integrando essa ação ao “Programa Valoriza Mais”, com o propósito de garantir um ambiente escolar mais equitativo e estimular o engajamento dos docentes com a melhoria contínua da qualidade do ensino. Os resultados esperados estão diretamente vinculados aos objetivos estratégicos da Administração, promovendo uma educação inclusiva, de excelência e orientada para o desenvolvimento integral dos estudantes.

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

3.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de kits destinados aos educadores, por intermédio da modalidade pregão, no formato eletrônico, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, visando atender às necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca/CE. A escolha pelo pregão, no formato eletrônico justifica-se pela natureza comum dos itens a serem adquiridos, o que possibilita ampla concorrência, maior transparência no processo licitatório e a racionalização da aplicação dos recursos públicos.

3.2. O kit educador será constituído por diversos materiais voltados ao suporte das práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares da rede pública municipal. Esses kits têm como propósito contribuir efetivamente para o fortalecimento das ações educativas, oferecendo apoio ao processo de ensino-





aprendizagem, em conformidade com os princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e das diretrizes curriculares em vigor.

3.3. A aquisição unificada desses insumos permitirá a padronização dos materiais disponibilizados às escolas, promovendo equidade no atendimento e garantindo o acesso contínuo e estruturado a recursos educacionais de qualidade. Destaca-se ainda a importância de atender às demandas específicas da rede municipal de ensino, que exigem soluções abrangentes, capazes de contemplar tanto a diversidade sociocultural dos alunos quanto as particularidades pedagógicas das instituições localizadas em áreas urbanas e rurais.

3.4. Considerando as diretrizes da economicidade, eficiência e padronização, previstas na legislação que rege as contratações públicas, justifica-se a adoção de lote único para a aquisição dos kits do educador, compostos por material de expediente, material escolar (papelaria e itens pedagógicos de apoio), camisas personalizadas, bolsas e estojos, conforme os seguintes fundamentos.

- **Característica de Conjunto Único e Indivisível:** Os itens que compõem o kit do educador são complementares entre si, configurando um conjunto funcional e indivisível, cuja entrega deve ser feita de forma simultânea e padronizada a cada profissional da educação. A separação dos itens em lotes distintos comprometeria a finalidade pedagógica do material e a efetividade da ação.
- **Viabilidade Operacional e Logística:** A adoção de um lote único possibilita uma logística mais eficiente e menos onerosa para a Administração, reduzindo etapas de conferência, armazenamento e distribuição, além de minimizar os riscos de entrega fracionada ou de recebimento de itens com especificações divergentes entre si.
- **Padronização de Qualidade e Identidade Visual:** Para manter a uniformidade e identidade visual institucional, especialmente em itens como camisas, bolsas e estojos personalizados, é imprescindível que todos os itens sejam fornecidos por um único fornecedor, evitando discrepâncias de cor, material, acabamento e design.
- **Evita Riscos de Incompatibilidade Técnica:** A aquisição por lote único reduz significativamente os riscos de incompatibilidade entre os itens, que poderiam ocorrer caso fossem fornecidos por empresas distintas, comprometendo a harmonia e funcionalidade do kit.

3.5. A compra de kits prontos possibilita maior eficiência nos processos de distribuição, logística e utilização dos materiais, assegurando agilidade na execução das ações planejadas no calendário escolar. Sob uma perspectiva estratégica, a





contratação reafirma o compromisso da gestão municipal com a oferta de uma educação pública de qualidade, inclusiva e equitativa, contribuindo para a superação das desigualdades de aprendizagem e a ampliação do acesso a oportunidades educacionais.

3.6. Além disso, a medida está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme preceitua a nova Lei de Licitações e Contratos. Assim, a contratação por meio de pregão, no formato eletrônico apresenta-se como a alternativa mais apropriada, segura e vantajosa para suprir as demandas da Secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca/CE, garantindo a continuidade das ações educacionais e o fortalecimento das práticas pedagógicas nas escolas da rede pública municipal.

3.7. Adicionalmente, esta modalidade licitatória oferece segurança e flexibilidade à administração pública, pois amplia o alcance dos fornecedores em âmbito nacional, reduz os custos e potencializa a obtenção de propostas mais vantajosas. Dessa forma, a adoção do pregão, no formato eletrônico representa a solução mais eficiente e adequada para atender às necessidades da Secretaria, contribuindo diretamente para a elevação da qualidade da educação disponibilizada à população.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem como propósito atender às necessidades da Secretaria de Educação Básica do Município de Itapipoca/CE no tocante à aquisição de kits destinados aos educadores das unidades escolares da rede pública municipal, no âmbito das ações voltadas ao fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem. Esta iniciativa integra o Programa Valoriza Mais, instituído em 2021 pela Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, cujos critérios visam assegurar que a contratação ocorra de maneira eficaz, segura e alinhada às diretrizes pedagógicas, garantindo que os kits contribuam de forma efetiva para o aprimoramento das práticas educacionais.

4.2. Organização dos Itens Demandados

A demanda encontra-se estruturada por um lote único específicos:

- Lote - Kit Educador

4.3. Especificações Técnicas Detalhadas





Todos os itens deverão atender aos seguintes parâmetros, conforme as especificações técnicas estabelecidas para cada produto:

- **Personalização:** inclusão da identidade visual oficial da Prefeitura de Itapipoca e da Secretaria de Educação nos produtos indicados, conforme layout a ser disponibilizado;
- **Padrões de qualidade:** exigência de atributos como resistência, conforto ergonômico, gramatura apropriada, coloração estável e acabamento adequado, visando durabilidade e usabilidade;
- **Conformidade visual e funcional:** todos os produtos deverão respeitar os padrões definidos pela Secretaria de Educação quanto à identidade visual e características funcionais e técnicas;
- **Segurança e sustentabilidade:** prioridade para materiais recicláveis e atóxicos, como PET PCR, livres de PVC, e com certificações ambientais pertinentes, sempre que aplicável.

4.4. Apresentação e Entrega dos Itens

- Embalados individualmente e, quando pertinente, organizados na forma de kits completos, conforme a divisão por lotes estabelecida;
- Os kits devem estar prontos para distribuição imediata, devidamente lacrados e identificados com clareza quanto ao seu conteúdo;
- As embalagens devem possuir resistência adequada e serem apropriadas para transporte e armazenamento até o destino final nas instituições de ensino

4.5. Condições de Entrega

- A entrega será realizada no local indicado previamente pela Secretaria de Educação Básica;
- Todos os produtos deverão ser novos, livres de qualquer avaria e dentro do prazo de validade, quando aplicável;
- A contratada deverá assegurar suporte técnico para substituição de itens defeituosos ou em desacordo com os padrões exigidos;
- O prazo de entrega deverá estar em consonância com o calendário letivo, garantindo o tempo hábil para a distribuição dos kits aos educadores.

5. DAS AMOSTRAS

5.1. Finalizada a roda dos lances e após a aprovação da proposta readequada/consolidada, será solicitada amostra do licitante provisoriamente declarado vencedor.





5.2. O licitante provisoriamente declarado vencedor do lote, terá que apresentar as amostras da seguinte forma: identificada com o nome do produto, individualmente, com número do lote, número do item, com etiqueta informando o nome do fabricante e a composição técnica do produto, sob pena de desclassificação.

De acordo com a descrição abaixo do lote:

- Lote - Kit Educador- Itens:
 - ❖ agenda planner
 - ❖ apontador de lápis confeccionado em pet pcr
 - ❖ borracha quadrada branca 20
 - ❖ bolsa transversal
 - ❖ caneta esferográfica
 - ❖ corretivo liquido base de água 18ml
 - ❖ camisa gola polo para educador na cor azul
 - ❖ camisa gola polo para educador na cor branca
 - ❖ estojo
 - ❖ lápis grafite reciclado
 - ❖ marca texto
 - ❖ marcador quadro branco
 - ❖ apagador para quadro branco
 - ❖ régua 20 cm
 - ❖ reabastecedor para pincel de quadro branco

5.3. O licitante provisoriamente declarado vencedor do lote, deverá apresentar em até 5 dias úteis, 01 (uma) amostra de cada item do lote.

5.4. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Inocêncio Braga, 301 - Centro - Itapipoca/Ceará. O horário de recebimento será de 08:00 as 11:00 e de 14 as 17:00H, de segunda a sexta-feira.

5.5. É de inteira responsabilidade da vencedora provisória a realização da entrega da amostra dentro do prazo estabelecido. sob pena de desclassificação de sua proposta para o respectivo lote em caso de descumprimento do mesmo.

5.6. As amostras serão analisadas por uma comissão de servidores especialmente designada para este fim pela autoridade competente. A comissão deverá avaliar a conformidade das amostras com as especificações constantes deste termo de referência, adotando os seguintes critérios:

- análise visual do material;
- conformidade técnica;
- resistência do material (quando aplicar);
- qualidade do material;
- durabilidade do material.

5.7. Para os itens que contenham TECIDO, sendo eles: Bolsa transversal e estojo: Deverão apresentar laudos por laboratório credenciado e acreditado ao INMETRO emitidos no ano vigente e em nome do fabricante. No Laudo deverá ser





apresentado a Análise qualitativa e quantitativa do conteúdo fibroso, Resistência a tração e alongamento, gramatura do tecido e repelência a água.

5.8. Para os itens Blusa em malha Piquet Deverão apresentar laudos por laboratório credenciado e acreditado ao INMETRO emitidos no ano vigente e em nome do fabricante. No Laudo deverá ser apresentado Gramatura de tecido (Piquet 100% poliéster); Alteração Dimensional; trama transversal urdume/longitudinal; Análise qualitativa e quantitativa do conteúdo fibroso.

5.9. Para os itens confeccionados em PET, sendo eles: Apontador de Lápis Em Pet Pcr. Deverão apresentar certificado valido do INMETRO, bem como laudo laboratorial, acreditado pelo INMETRO, atestando conformidade com as normas ABNT NBR 15.236:2021 completa (segurança em produtos escolares) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), além de laudo comprovando níveis aceitáveis de bisfenol-a (BPA).

5.10. Para o item lápis reciclado, apresentar ficha técnica que comprove a composição do lápis e Certificado do Inmetro com data de validade vigente.

5.11. Após a avaliação das amostras, A COMISSÃO, emitirá um laudo técnico conclusivo, o qual poderá aprovar ou desaprovar as amostras apresentadas.

5.12. Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente às amostras, independentemente de ser considerada aprovada ou não. A amostra ficará retida na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, para comparação de qualidade com as futuras unidades a serem adquiridas;

5.13. Poderá ainda a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO solicitar, a qualquer momento durante a execução do objeto contratado, novas amostras, para o fim de comparar com os produtos que serão entregues, podendo estas amostras serem sujeitas às mesmas análises acima já especificadas.

5.14. O não cumprimento da entrega da documentação, das amostras, dentro dos prazos estabelecidos, assim como a não aprovação das amostras acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

5.15. A convocação do licitante subsequente será realizada por meios de comunicação admitido, em especial via e-mail direcionado a todos os participantes, devendo estes realizarem a leitura da convocação as suas expensas e responsabilidade.

5.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DAS GARANTIAS:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 137-390-1398
PÁGINA: 9 DE 22 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





6.1. Das garantias da contratação:

- Será requerida a garantia contratual de 5%, conforme estabelecido no artigo nº 96º e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com as condições e percentuais específicos descritos nas cláusulas do contrato.
- Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato

6.2. Da garantia da proposta:

6.2.1. Será exigida, com base no art. 58º da Lei nº 14.133/2021, garantia de proposta no valor a 1% DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO. A garantia deverá ser enviada no momento da apresentação da proposta inicial dos licitantes participantes do certame. Essa exigência é necessária como forma de assegurar a seriedade das propostas apresentadas e o cumprimento das condições do edital.

6.2.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

- Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
- Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 10 (dez) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que





o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Inocêncio Braga, 301, Centro, Itapipoca / CE.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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).

8.2. 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).

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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).

8.7. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 137-390-1398
PÁGINA: 11 DE 22 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





8.7.1. 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;

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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.9. 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.

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

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.





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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e





f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.12. 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, 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.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores 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.

9.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores, 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.

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

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

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores.





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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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.

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





Habilitação Jurídica

10.3. 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;

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

10.5. 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>;

10.6. 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;

10.7. 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.

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

10.9. 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

10.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 137-390-1398
PÁGINA: 17 DE 22 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





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

10.12. 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.

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

10.14. 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;

10.15. 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;

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

10.17. 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.

10.18. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 137-390-1398
PÁGINA: 18 DE 22 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





10.19. 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;

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

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

10.21.1. 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).;

10.21.2. 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.

10.21.3. 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;

10.21.4. 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.

10.22. 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.

10.23. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.24. 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).





10.24.1. 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

10.25. 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

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

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

10.28. 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.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0601.12.361.0600.2.009 - Gestão das Atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903099 - Material de Consumo; 0601.12.365.0610.2.013 - Gestão das Atividades da Educação Infantil - FUNDEB 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903099 - Material de Consumo; 0601.12.366.0608.2.014 - Gestão das Atividades da Educação de Jovens e Adultos - FUNDEB 30%, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903099 - Material de Consumo; .

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





12. DA DIVISÃO DA DOTAÇÕES E FONTES ORÇAMENTARIAS:

DOTAÇÃO	ELEMENTO	FONTE	QUANTIDADE
0601.12.365.0610.2.013	33.90.30.99	1542.000000	713
0601.12.361.0600.2.009	33.90.30.99	1543.000000	1.875
0601.12.366.0608.2.014	33.90.30.99	1543.000000	215

Itapipoca/CE, 24 de julho de 2025

assinado eletronicamente
Jose Rinardo Alves Mesquita
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 137-390-1398
PÁGINA: 21 DE 22 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67



ASSINADO DIGITALMENTE POR
José Rinaldo Alves Mesquita
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Em 24/07/2025, conforme horário oficial de Brasília
A autenticidade deste documento poderá
ser conferida apontando a câmera
do seu celular para o qrcode ou acessando o site
<https://assinatura.intgest.com.br/autenticar/>
informando o código: 137-390-1398

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 137-390-1398
PÁGINA: 22 DE 22 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

