ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025-PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20250715/0001-42

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de material escolar visando à composição de kits escolares, para atender às necessidades das Unidades Escolares do Ensino Fundamental junto à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Ciência e Tecnologia do Município de Itaiçaba-Ce., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 (ÚNICO)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	MASSA DE MODELAR:	400.0	Unidade	R$ 8,14	R$ 3.256,00
Especificação: À BASE DE AMIDO, NÃO TÓXICA, SUPER MACIA, COM AROMA DE TUTTI- FRUTTI E CORES VIVAS E BRILHANTES, CONTEÚDO: 12 CORES, PESO: 90G, PRODUTO NÃO TÓXICO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.RECOMENDADO PARA CRIANÇAS MAIORES DE 3 ANOS DE IDADE					
2	ESTOJO ALUNO INFANTIL:	400.0	Unidade	R$ 26,77	R$ 10.708,00
Especificação: ESTOJO ALUNO INFANTIL: EM PVC 600 100% POLIESTER NA COR VERDE LIMÃO NO TAMANHO 24CM X 6CM, CONTENDO 1 DIVISÓRIA EXTERNA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM ZÍPER N°08 NA COR VERDE LIMÃO E CURSOR NIQUELADO N°08, CONTENDO DESENHO DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO NA PARTE DA FRENTE, CONFORME ANEXO. OS ESTOJOS DEVEM VIR EMBALADAS EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DEVIDAMENTE LACRADOS PARA TRANSPORTE E MANUSEIO					
3	CADERNO BROCHURÃO	5600.0	Unidade	R$ 14,88	R$ 83.328,00
Especificação: DIMENSÕES MÍNIMAS 275 MM DE ALTURA X 200 MM DE LARGURA; TIPO VERTICAL. MIOLO 80 FOLHAS; PAPEL OFFSET BRANCO; GRAMATURA MÍNIMA: 56G/M². PAUTA: FRENTE E VERSO; MÍNIMO DE 31 PAUTAS POR PÁGINA; CABEÇALHO E RODAPÉ; PAUTA CONTÍNUA. MARGEM: FRENTE E VERSO. CAPA E CONTRACAPA: FLEXÍVEIS; IMPRESSÃO: 4X0 CORES; MATÉRIA-PRIMA: PAPEL CARTÃO DUPLEX; GRAMATURA MÍNIMA 250 G/M²; A ARTE DO CADERNO SERÁ DISPONIBILIZADA EM MÍDIA.					
4	TINTA GUACHE	400.0	Caixa	R$ 9,18	R$ 3.672,00
Especificação: TINTA GUACHE: PESO LÍQUIDO MÍNIMO 15 ML POR UNIDADE. CARACTERÍSTICAS DA TINTA ATÓXICA; CORES: ROSA, LARANJA, AMARELO, VERMELHO, AZUL E VERDE (MISCÍVEIS ENTRE SI); LAVÁVEL E SOLÚVEL EM ÁGUA. COMPOSIÇÃO COLORANTES; ÁGUA; ESPESSANTES; CARGA INERTE; CONSERVANTES. EMBALAGEM DA TINTA: FRASCO DE PLÁSTICO TRANSPARENTE; TAMPA PLÁSTICA DE ROSCA. EMBALAGEM: PAPEL CARTÃO DUPLEX; GRAMATURA MÍNIMA: 300 G/M²; IMPRESSÃO OFFSSET 4X0; A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: A) "CONTÉM 6 UNIDADES"; B)"PRODUTO ATÓXICO"; C) PESO LÍQUIDO; D) PRAZO DE VALIDADE; E) COMPOSIÇÃO; F) NOME DO FABRICANTE G) SELO DO INMETRO;					
5	MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL II	500.0	Unidade	R$ 101,79	R$ 50.895,00
Especificação: MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL II: RESISTENTE; NA COR PRETA COM DETALHES EXTERNOS VERDE LIMÃO; MEDIDAS EM CM: LARGURA: 31CM/ ALTURA 44CM / PROFUNDIDADE: 12CM ; MATERIAL: PVC 600 100% POLIÉSTER; CONTENDO 4 DIVISÓRIAS EXTERNAS, UMA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM ZÍPER N°08 NA COR PRETA E CURSOR NIQUELADO N°08, E OUTRA NA PARTE FRONTAL COM O MESMO ZIPER E CURSOR DA PARTE SUPERIOR, E DOIS BOLSO LATERAIS EM TELA NA COR VERDE LIMÃO, ALÇA DE COSTAS: ACOLCHOADAS COM ESPUMA DE 6 MM, COM REGULAGEM DE TAMANHO NA COR PRETA, PERSONALIZAÇÃO NA PARTE FRONTAL EM SUBLIMAÇÃO CONTENDO A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 16CM DE LARGURA. AS MOCHILAS DEVEM VIR EMBALADAS EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DEVIDAMENTE LACRADOS PARA TRANSPORTE E MANUSEIO.					
6	TESOURA SEM PONTA	1400.0	Unidade	R$ 8,93	R$ 12.502,00
Especificação: TESOURA SEM PONTA: MATÉRIA–PRIMA CABO: 100% POLIPROPILENO; LÂMINA DE CORTE: AÇO INOXIDÁVEL. CARACTERÍSTICA: CORTE LIMPO E EFICIENTE; OLHAIS COM FORMATO ANATÔMICO. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO: 110 MM; ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA: 1,2 MM					
7	MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL I:	500.0	Unidade	R$ 98,30	R$ 49.150,00
Especificação: MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL I: RESISTENTE; NA COR PRETA COM DETALHES EXTERNOS VERDE LIMÃO; MEDIDAS EM CM: LARGURA: 31CM/ ALTURA 41CM / PROFUNDIDADE: 12CM ; MATERIAL: PVC 600 100% POLIÉSTER; CONTENDO 4 DIVISÓRIAS EXTERNAS, UMA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM ZÍPER N°08 NA COR PRETA E CURSOR NIQUELADO N°08, E OUTRA NA PARTE FRONTAL COM O MESMO ZIPER E CURSOR DA PARTE SUPERIOR, E DOIS BOLSO LATERAIS EM TELA NA COR VERDE LIMÃO, ALÇA DE COSTAS: ACOLCHOADAS COM ESPUMA DE 6 MM, COM REGULAGEM DE TAMANHO NA COR PRETA, PERSONALIZAÇÃO NA PARTE FRONTAL EM					

SUBLIMAÇÃO CONTENDO A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO MEDINDO 16CM DE LARGURA. AS MOCHILAS DEVEM VIR EMBALADAS EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DEVIDAMENTE LACRADOS PARA TRANSPORTE E MANUSEIO.					
8	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL, VERMELHA E PRETA.	500.0	Unidade	R$ 1,63	R$ 815,00
Especificação: CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL, VERMELHA E PRETA: CORPO: MATÉRIA-PRIMA POLIESTIRENO OU POLÍMERO TRANSPARENTE BRANCO OU TRANSLÚCIDO; DIMENSÕES: DIÂMETRO MÍNIMO DO CORPO: 7 MM. COMPRIMENTO MÍNIMO SEM TAMPA: 140 MM. TAMPA: MATÉRIA-PRIMA POLIPROPILENO REMOVÍVEL COM HASTE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO. DA MESMA COR DA TINTA FURAÇÃO ANTI- ASFIXIANTE. ESFERA TUNGSTÊNIO COM DIÂMETRO DE 1.0 MM. CARGA: TUBO EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM, APROXIMADAMENTE, 130 MM DE COMPRIMENTO. PREENCHIMENTO DE TINTA: MÍNIMO DE 110 MM, MEDIDO DA PONTA. TINTA ATÓXICA. PASTAS ESFEROGRÁFICAS PERMANENTES NAS CORES AZUL, VERMELHA E PRETA. DESEMPENHO DE ESCRITA: AS CANETAS DEVERÃO APRESENTAR ESCRITA UNIFORME E MACIA, SEM FALHAS, SEM BORRAS, SEM EXCESSO DE TINTA DURANTE O TRAÇADO E SEM FOLGAS QUE PERMITA A RETRAÇÃO DA PONTA DURANTE A ESCRITA.					
9	ESTOJO ALUNO ENSINO FUNDAMETAL I E II E EJA:	1000.0	Unidade	R$ 28,47	R$ 28.470,00
Especificação: ESTOJO ALUNO ENSINO FUNDAMETAL I E II E EJA: EM PVC 600 100% POLIESTER NA COR VERDE LIMÃO NO TAMANHO 24CM X 6CM, CONTENDO 1 DIVISÓRIA EXTERNA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM ZÍPER N°08 NA COR PRETA E CURSOR NIQUELADO N°08, CONTENDO A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO NAS CORES ORIGINAIS NA PARTE DA FRENTE MEDINDO 12CM DE LARGURA, CONFORME ANEXO. OS ESTOJOS DEVEM VIR EMBALADAS EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE DEVIDAMENTE LACRADOS PARA TRANSPORTE E MANUSEIO.					
10	LÁPIS DE COR:	1400.0	Caixa	R$ 8,05	R$ 11.270,00
Especificação: LÁPIS DE COR: CORPO: MATÉRIA-PRIMA: MADEIRA REFLORESTADA; COBERTURA: TINTA ATÓXICA OU REVESTIMENTO EM VERNIZ (ATÓXICO); PINTURA LISA. DIMENSÕES:COMPRIMENTO MÍNIMO: 170 MM; DIÂMETRO MÍNIMO: 6 MM; DIÂMETRO MÍNIMO DA MINA: 2 MM. BARRA INTERNA MACIA; ALTO PODER DE COBERTURA; ISENTA DE IMPUREZAS; ATÓXICA. CORES 12 CORES DIFERENTES; OBRIGATÓRIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE. EMBALAGEM DO PRODUTO (CAIXA). MATÉRIA PRIMA: PAPEL CARTÃO DUPLEX; GRAMATURA MÍNIMA: 250 G/M²; IMPRESSÃO OFFSET 4X0; JANELA (CORTE) PARA VISUALIZAÇÃO DAS CORES; INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: A) "CONTÉM 12 UNIDADES"; B) "PRODUTO ATÓXICO"; C) PRAZO DE VALIDADE; D) COMPOSIÇÃO; E) NOME DO FABRICANTE; F) SELO DO INMETRO					
11	COLA BRANCA	1400.0	Unidade	R$ 4,73	R$ 6.622,00
Especificação: COLA BRANCA: RESINA VINILICA. PRÓPRIA PARA COLAGEM DE PAPÉIS ESEUS DERIVADOS. EMBALAGEM PRÁTICA COM BICO APLICADOR E DOSADOR					
12	AGENDA ESCOLAR	1400.0	Unidade	R$ 37,55	R$ 52.570,00
Especificação: AGENDA ESCOLAR: MÍNIMO DE 240 PÁGINAS. DIMENSÕES MÍNIMAS:120MM X 160MM TIPO DE LOMBADA: QUADRADA; COLAGEM: COLA PUR. MIOLO: PAPEL OFFSET BRANCO; GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M.² CAPA DE PAPEL REVESTIDO OU NÃO: GRAMATURA MÍNIMA DE 336,00 G/M². A ARTE DA AGENDA SERÁ DISPONIBILIZADA EM MÍDIA.					
13	SQUEEZE	1400.0	Unidade	R$ 9,16	R$ 12.824,00
Especificação: SQUEEZE PEQUENA: PLÁSTICA COM CAPACIDADE DE 300 ML - SQUEEZE EM PLÁSTICO RESISTENTE E FLEXÍVEL COM CAPACIDADE 300ML FEITO DE POLIETILENO E PEAD ATÓXICO COM TAMPA ROSQUEÁVEL COM BICO. PRODUTO LIVRE DE BPA - ESPECIFICAÇÃO: COR DO CORPO DO SQUEEZE BRANCA COM TAMPA AZUL , IMPRESSÃO: COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO EM 3 CORES NA TÉCNICA DE PINTURA SILKSCREEN. TAMANHO DA IMPRESSÃO: 4,5 CM DE ALTURA E 4,5 CM DE LARGURA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.					
14	APONTADOR	1400.0	Unidade	R$ 2,61	R$ 3.654,00
Especificação: APONTADOR: PLÁSTICO TRANSPARENTE. DIMENSÕES MÍNIMAS ALTURA: 40 MM; COMPRIMENTO: 23 MM; LARGURA: 16 MM. FURO CÔNICO (APROXIMADAMENTE 8 MM). O DIÂMETRO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O DIÂMETRO DO LÁPIS GRAFITE E LÁPIS DE COR QUE FORMAM O KIT. DEPÓSITO EM RESINA TERMOPLASTICA; LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL; FIXAÇÃO DA LÂMINA POR PARAFUSO METÁLICO; SER ATOXICO					
15	GIZ DE CERA:	900.0	Caixa	R$ 8,63	R$ 7.767,00
Especificação: GIZ DE CERA: CORPO: MATÉRIA-PRIMA: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS (PIGMENTAÇÃO HOMOGÊNEA) GROSSO, COM SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME. DIMENSÕES MÍNIMAS DIÂMETRO: 10 MM; COMPRIMENTO: 75 MM. CORES 12 CORES DIFERENTES. CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE. EMBALAGEM DO PRODUTO (CAIXA) MATÉRIA PRIMA: PAPEL CARTÃO DUPLEX; GRAMATURA MÍNIMA: 300 G/M² COM JANELA; IMPRESSÃO OFFSET 4X0; INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: A) "CONTÉM 12 UNIDADES"; B) PRODUTO ATÓXICO; C) PRAZO DE VALIDADE; D) COMPOSIÇÃO; E) NOME DO FABRICANTE; F) SELO DO INMETRO;					
16	LÁPIS GRAFITE	2900.0	Unidade	R$ 0,71	R$ 2.059,00
Especificação: LÁPIS GRAFITE: CORPO: MATÉRIA PRIMA: MADEIRA REFLORESTADA; COBERTURA: TINTA ATÓXICA (QUANDO FOR O CASO); FORMATO: COMPATÍVEL COM O FURO CÔNICO DO APONTADOR DO KIT. DIMENSÕES MÍNIMAS COMPRIMENTO: 170 MM; DIÂMETRO: 6,5 MM; DIÂMETRO DO GRAFITE: 2 MM. BARRA INTERNA DO GRAFITE: DUREZA Nº 02 HB; CONSTITUIÇÃO UNIFORME; ISENTA DE IMPUREZAS; ATÓXICA.					
17	MOCHILA ENSINO INFANTIL	400.0	Unidade	R$ 84,92	R$ 33.968,00
Especificação: MOCHILA ENSINO INFANTIL: RESISTENTE; NA COR VERDE LIMÃO COM DETALHES EXTERNOS BRANCOS; MEDIDAS EM CM: LARGURA: 26CM/ ALTURA 32CM / PROFUNDIDADE: 12CM ; MATERIAL: PVC 600 100%POLIÉSTER; CONTENDO 2 DIVISÓRIAS EXTERNAS, UMA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM ZÍPER N°08 NA COR VERDE LIMÃO E CURSOR NIQUELADO N°08, E OUTRA NA PARTE FRONTAL COM O MESMO ZIPER E CURSOR DA PARTE SUPERIOR, ALÇA DE COSTAS: ACOLCHOADAS COM ESPUMA DE 6 MM, COM REGULAGEM DE TAMANHO ACOLCHOADA NA COR VERDE LIMÃO, PERSONALIZAÇÃO NA PARTE FRONTAL					
18	BORRACHA	2300.0	Unidade	R$ 1,71	R$ 3.933,00

Especificação: BORRACHA: BORRACHA NATURAL, BORRACHA SINTÉTICA, CARGA MINERAL, AGENTE DE VULCANIZAÇÃO, PIGMENTO E ÓLEO TAMANHO: 4,7 X 1,8 X 0,7 CM PESO: 10 G. COM SELO DO INMETRO					
19	CADERNO DE DESENHO	400.0	Unidade	R$ 16,56	R$ 6.624,00
Especificação: CADERNO DE DESENHO: CADERNO DE CARTOGRAFIA E DESENHO SEM PAPEL DE SEDA, CAPA/CONTRACAPA: CARTAO, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSE 5G/M, CONTENDO 80 FOLHAS, TAMANHO 275MM X 200MM					
20	CADERNO 12 MATERIAS	500.0	Unidade	R$ 33,10	R$ 16.550,00
Especificação: CADERNO 12 MATERIAS: DIMENSÕES MÍNIMAS: 200 MM DE LARGURA X 275 MM DE COMPRIMENTO. MIOLO: MÍNIMO 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO CONTADAS AS DIVISÓRIAS); PAPEL OFFSET BRANCO; GRAMATURA MÍNIMA: 56G/M². ESPIRAL: MATÉRIA PRIMA: ARAME COM REVESTIMENTO PRETO; ESPESSURA MÍNIMA: 1,20 MM; PAUTA: FRENTE E VERSO; MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA; CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTÍNUA. DIVISÓRIAS (10 MATÉRIAS): OFF-SET; GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M²; A CADA 20 FOLHAS. CAPA E CONTRACAPA: DURA; IMPRESSÃO: 4X0 CORES; MATÉRIA-PRIMA: PAPELÃO; GRAMATURA MÍNIMA 750 G/M²; ACABAMENTO: PLASTIFICAÇÃO; REVESTIMENTO DA CAPA E CONTRACAPA: PAPEL OFFSET; GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M², COM GUARDA EM OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100G/M². A ARTE DO CADERNO SERÁ DISPONIBILIZADA EM MÍDIA.					
21	MARCA TEXTO	500.0	Unidade	R$ 3,95	R$ 1.975,00
Especificação: MARCA TEXTO: O PRODUTO DEVERÁ TER CORPO COM FORMATO ANATÔMICO, PODENDO SER CILÍNDRICO, CÔNICO OU RETANGULAR, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, RÍGIDO, INQUEBRÁVEL, TAMPA REMOVÍVEL, PONTA CHANFRADA, DURA E RESISTENTE, EM POLIÉSTER, NYLON, ACRÍLICO OU SIMILAR APROPRIADO. A TINTA DEVERÁ SER TRANSPARENTE, LUMINOSA, SECAGEM RÁPIDA (INSTANTÂNEA). DEVENDO AINDA SER LAVÁVEL E NÃO TÓXICA.					
22	RÉGUA ACRÍLICA	1000.0	Unidade	R$ 4,33	R$ 4.330,00
Especificação: RÉGUA ACRÍLICA: POLIESTIRENO CRISTAL VIRGEM. CARACTERÍSTICAS: TRANSPARENTE; DIVISÃO EM MILÍMETROS; DESTAQUES A CADA 5 MM; MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CENTÍMETRO; ESCALA EXTERNA CHANFRADA; BORDA GRADUADA REBAIXADA, RETILÍNEA E LIVRE DE REBARBAS. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO: 310 MM; LARGURA: 35 MM; ESPESSURA: 3 MM					
Valor total do lote R$ 406.942,00 (quatrocentos e seis mil, novecentos e quarenta e dois reais)					

Valor total R$ 406.942,00 (quatrocentos e seis mil, novecentos e quarenta e dois reais)

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 de 10 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de

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$ 406.942,00 (quatrocentos e seis mil, novecentos e quarenta e dois reais)

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 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 05 (cinco) 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 02 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 seguinte endereço: AVENIDA CEL JOAO CORREIA, 298, CENTRO, Itaiçaba / CE.

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 (§ 5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

6.7.2. Identificada qualquer 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0181
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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. 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).

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.9. 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.

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

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

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

7.18. 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.

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

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

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0184
ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

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

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

7.24.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.

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. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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/Municipal/Distrital 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/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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;

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

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quais sejam 2023 e 2024, comprovando;

8.22.1. 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).;

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

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

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

8.23. 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.

8.24. 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).

8.25. 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).

8.25.1. 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.

8.26. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, dos 02(dois) últimos anos, deverão ser credenciados por profissional habilitado da área contábil, demonstrando para isso:

a. Certidão de Habilitação Profissional do Contador emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em plena validade.

Qualificação Técnica

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

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

Pré-habilitação

Garantia de Participação-Manutenção da Proposta

8.29. Como condição de participação nesta licitação, nos termos do art. 58 da Lei n.º 14.133/2021, será exigida a prestação de garantia de proposta no valor de R$ 4.069,42 (quatro mil, sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos), correspondente a 1,00% do valor total estimado para a contratação, conforme este Termo de Referência.

8.30. A garantia de participação tem por objetivo assegurar a manutenção da proposta apresentada pelo licitante até a assinatura do contrato, conforme previsto na legislação vigente.

8.31. A garantia poderá ser prestada, à escolha do licitante, por qualquer das seguintes modalidades:

8.31.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

8.31.2. Seguro garantia, com apólice que atenda às exigências deste Termo de Referência e à regulamentação da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP;

8.31.3. Fiança bancária, emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

8.31.3.1. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão realizar depósito bancário em conta específica da Prefeitura Municipal de Itaiçaba: Banco do Brasil S.A., Agência 0121-X; Conta: 106.943-8.

8.32. A garantia de participação deverá ter validade mínima de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de abertura da sessão pública, prorrogável por igual período no caso de prorrogação da validade da proposta.

8.33. A não apresentação da garantia de participação no prazo e forma estabelecidos será causa para desclassificação do licitante.

8.34. A garantia de participação será devolvida:

8.34.1. Aos licitantes não classificados, após a fase de habilitação;

8.34.2. Aos demais licitantes, após a assinatura do contrato pelo vencedor;

8.34.3. Ao licitante vencedor, após a prestação da garantia contratual, se exigida, ou após a assinatura do contrato, caso dispensada.

8.35. A garantia de participação será retida em favor da Administração Pública nos seguintes casos:

8.35.1. Retirada da proposta dentro do prazo de validade;

8.35.2. Não assinatura do contrato ou não cumprimento de qualquer exigência do edital como condição para a assinatura;

8.35.3. Prática de atos ilícitos durante o certame, inclusive fraude na apresentação de documentos.

8.36. As condições e os documentos comprobatórios da prestação da garantia deverão ser apresentados como anexo junto à proposta inicial na plataforma.

8.37. 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(ções) 0601.12.361.0600.2.031 - Manutencao das Atividades do Ensino Fundamental - Outras Fontes, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903200 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; 0602.12.122.0100.2.038 - Funcionamento Administrativo da Secretaria, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903000 - Material de Consumo; nas seguintes fontes de recursos: 1.500.1001.00 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação e 1.550.0000.00 Transferência do Salário-Educação.

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

10. DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA

10.1. Após a fase de lances, antecedente à aceitação da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra de cada item do lote, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

10.2. As amostras poderão ser entregues no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Ciência e Tecnologia, no endereço Rua João Barbosa Lima, nº 1004, Centro, Itaiçaba-Ce, no prazo limite

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0189
ASSINADO ELETRONICAMENTE

de 03 (três) dias úteis no horário de funcionamento, após mensagem no sistema, sendo que o licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

10.4. A amostra não será aceita em outro endereço que não seja no acima mencionado.

10.5. As amostras serão analisadas pelo setor Técnico da Secretaria de Educação para elaboração de laudo aprovando ou reprovando a sua aceitabilidade.

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

10.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

10.7.1. Os itens da amostra deverão atender as exigências conforme descrito nas especificações do item.

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

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

10.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

10.11. Ocorrendo ao estabelecido nos itens 10.9 e 10.10, é facultado ao Pregoeiro realizar negociação do valor do lote com o segundo colocado e, assim, sucessivamente.

10.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes fornecedores no prazo de 03 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

Itaiçaba/CE, 14 de agosto de 2025