



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

[Handwritten signature]



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO DEMANTANTE: Secretaria de Educação

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Segurança Pública.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição de colchonetes, travesseiros, fronhas e lençóis luva para atender as necessidades das diversas Unidades Administrativas do município de Caucaia -Ce,

1.2. ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES:

LOTE 01 - COTA RESERVADA 25% PARA ME, EPP E MEI

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Layout do Item	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	COLCHONETE DE ESPUMA D23. COLCHONETE DE ESPUMA D23 - COLCHONETE EM ESPUMA D23, TAMANHO: COMPRIMENTO 1,30M, LARGURA: 0,60M; ESPESSURA/ALTURA: 10CM, DENSIDADE: D23 SELADA, REVESTIDA EM CAMADA DUPLA, ANTI ACARO, ANTIALERGICO, COBERTO POR NAPA BAGUM NA COR VERDE ESCURO, EM COSTURA INDUSTRIAL COM LINHA EM NYLON DE 40 GRAMAS, COM FECHAMENTO EM ZIPER N ° 8 NA COR PRETA. O COLCHONETE DEVERÁ APRESENTAR O BRASÃO DO MUNICÍPIO NAS CORES ORIGINAIS MEDINDO 10CMX10CM EM IMPRESSÃO SERIGRAFICA EM TINTA VINILICA. E LAUDO TÉCNICO LABORATORIAL DA NAPA PARA OS SEGUINTESE PARÂMETRO: REPELENCIA A AGUA (METODOLOGIA AATCC TM 22:2017), GRAMATURA DO TECIDO (METODOLOGIA NBR 10591/08), ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DO CONTEUDO FIBROSO (METODOLOGIA NBR 13538/1995 E NBR 11914/1992) E RESISTENCIA E TRAÇÃO E ALONGAMENTO (METODOLOGIA NBR ISO 13934-1:16). APRESENTAR LAUDO TECNICO LABORATORIAL DE CERTIFICAÇÃO DA ESPUMA D23 PARA OS PARÂMETROS: DENSIDADE, RESILIÊNCIA, DEFORMAÇÃO PERMANENTE À COMPRESSÃO (DPC), FORÇA DE INDENTAÇÃO, FADIGA DINAMICA - PERDA DE ESPESSURA/PERDA DE FORÇA DE INDENTAÇÃO E TEOR DE CINZAS, CONFORME NORMA ABNT-NBR 13579-1: 2011. PARA COMPROVAÇÃO DE QUE ESTÁ SENDO	UNIDADE		1575	R\$ 236,59	R\$ 372.629,25

[Handwritten signatures and initials]



	ADQUIRIDO O PRODUTO DE QUALIDADE.					
2	FRONHA EM TECIDO 100% ALGODÃO FRONHA EM TECIDO 100% ALGODÃO FRONHA EM TECIDO 100% ALGODÃO 150 FIOS COM FECHAMENTO EM ZIPER VERDE ESCURO. ETIQUETA CLARAMENTE LEGÍVEL CONTENDO INFORMAÇÕES ADEQUADAS SOBRE SUAS CARACTERÍSTICAS, COMPOSIÇÃO, DIMENSÕES E TRATAMENTOS DE CUIDADO PARA CONSERVAÇÃO. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CMX6,5CM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE		1125	R\$ 54,41	R\$ 61.211,25
3	LENÇOL LENÇOL - LENÇOL - LENÇOL, DE 1ª QUALIDADE, 100% ALGODÃO. FIO PENTEADO 30/1 MALHA 120G/M² DIMENSÕES APROXIMADAS: 1,60M X 1M, NA COR BRANCA. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CMX5,5CM.	UNIDADE		1575	R\$ 79,35	R\$ 124.976,25
4	LENÇOL LUVA COM ELASTICO LENÇOL LUVA COM ELASTICO - LENÇOL LUVA COM ELASTICO - LENÇOL PARA COLCHÃO DE BERÇO, DE 1ª QUALIDADE, COM ELÁSTICO EM TODA A SUAVOLTA, 100% ALGODÃO. PESO APROXIMADO 130G/M² DIMENSÕES APROXIMADAS: 70CM X 1,30MX15CM NA COR BRANCA. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CMX5,5CM.	UNIDADE	-----	1575	R\$ 60,78	R\$ 95.728,50
5	TOALHA DE BANHO 68X135 TOALHA DE BANHO - ESPECIFICAÇÃO - TOALHA DE BANHO, 100% ALGODÃO, DE EXCELENTE QUALIDADE, CORES VARIADAS.PESO 320G. MEDIAS APROXIMADAS: 68 X 135CM. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CMX5,5CM	UNIDADE		1575	R\$ 52,37	R\$ 82.482,75



Caucaia
PREFEITURA



6	TOALHA DE ROSTO TOALHA DE ROSTO - ESPECIFICAÇÃO - TOALHA DE ROSTO, 100% ALGODÃO, DE EXCELENTE QUALIDADE, CORES VARIADAS. PESO 105G. MEDIAS APROXIMADAS: 43 X 66CM. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CMX5,5CM	UNIDADE		1575	R\$ 41,21	R\$ 64.905,75
7	TRAVESSEIRO BRANCO - TRAVESSEIRO BRANCO EM FIBRA SILICONADA. CARACTERÍSTICAS: ENCHIMENTO EM 100% FIBRA SILICONADA; TECIDO EM MICROFIBRA 100% POLIÉSTER, ANTIÁCARO, ANTIALÉRGICO. TAMANHO: ALTURA: 20CM; LARGURA: 45CM; COMPRIMENTO: 65CM.	UNIDADE		1125	R\$ 57,42	R\$ 64.597,50

Valor lote 01: R\$ 866.531,25 (oitocentos e seiscentos e seis mil, quinhentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos)

LOTE 02 - AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	COLCHONETE DE ESPUMA D23. COLCHONETE DE ESPUMA D23 - COLCHONETE EM ESPUMA D23, TAMANHO: COMPRIMENTO 1,30M, LARGURA: 0,60M; ESPESSURA/ALTURA: 10CM, DENSIDADE: D23 SELADA, REVESTIDA EM CAMADA DUPLA, ANTI ACARO, ANTIALERGICO, COBERTO POR NAPA BAGUM NA COR VERDE ESCURO, EM COSTURA INDUSTRIAL COM LINHA EM NYLON DE 40 GRAMAS, COM FECHAMENTO EM ZIPER N° 8 NA COR PRETA. O COLCHONETE DEVERÁ APRESENTAR O BRASÃO DO MUNICÍPIO NAS CORES ORIGINAIS MEDINDO 10CMX10CM EM IMPRESSÃO SERIGRAFICA EM TINTA VINILICA. E LAUDO TÉCNICO LABORATORIAL DA NAPA PARA OS SEGUINTE PARAMETRO: REPELENCIA A AGUA (METODOLOGIA AATCC TM 22:2017), GRAMATURA DO TECIDO (METODOLOGIA NBR 10591/08), ANALISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA DO CONTEUDO FIBROSO (METODOLOGIA NBR 13538/1995 E NBR 11914/1992) E RESISTENCIA E TRAÇÃO E ALONGAMENTO (METODOLOGIA NBR ISO 13934-1:16). APRESENTAR LAUDO TECNICO LABORATORIAL DE CERTIFICAÇÃO DA ESPUMA D23 PARA OS PARAMETROS: DENSIDADE, RESILIÊNCIA, DEFORMAÇÃO	UNIDADE	 4725	R\$ 236,59	R\$ 1.117.887,75



	PERMANENTE À COMPRESSÃO (DPC), FORÇA DE INDENTAÇÃO, FADIGA DINÂMICA - PERDA DE ESPESSURA/PERDA DE FORÇA DE INDENTAÇÃO E TEOR DE CINZAS, CONFORME NORMA ABNT-NBR 13579-1: 2011. PARA COMPROVAÇÃO DE QUE ESTÁ SENDO ADQUIRIDO O PRODUTO DE QUALIDADE.					
2	FRONHA EM TECIDO 100% ALGODÃO FRONHA EM TECIDO 100% ALGODÃO FRONHA EM TECIDO 100% ALGODÃO 150 FIOS COM FECHAMENTO EM ZIPER VERDE ESCURO. ETIQUETA CLARAMENTE LEGÍVEL CONTENDO INFORMAÇÕES ADEQUADAS SOBRE SUAS CARACTERÍSTICAS, COMPOSIÇÃO, DIMENSÕES E TRATAMENTOS DE CUIDADO PARA CONSERVAÇÃO. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CMX6,5CM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE		3375	R\$ 54,41	R\$ 183.633,75
3	LENÇOL LENÇOL - LENÇOL - LENÇOL, DE 1ª QUALIDADE, 100% ALGODÃO. FIO PENTEADO 30/1 MALHA 120G/M² DIMENSÕES APROXIMADAS: 1,60M X 1M, NA COR BRANCA. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CMX5,5CM.	UNIDADE		4725	R\$ 79,35	R\$ 374.928,75
4	LENÇOL LUVA COM ELASTICO LENÇOL LUVA COM ELASTICO - LENÇOL LUVA COM ELASTICO - LENÇOL PARA COLCHÃO DE BERÇO, DE 1ª QUALIDADE, COM ELÁSTICO EM TODA A SUAVOLTA, 100% ALGODÃO. PESO APROXIMADO 130G/M² DIMENSÕES APROXIMADAS: 70CM X 1,30MX15CM NA COR BRANCA. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CMX5,5CM.	UNIDADE	—	4725	R\$ 60,78	R\$ 287.185,50
5	TOALHA DE BANHO 68X135 TOALHA DE BANHO - ESPECIFICAÇÃO - TOALHA DE BANHO, 100% ALGODÃO, DE EXCELENTE QUALIDADE, CORES VARIADAS. PESO 320G. MEDIAS APROXIMADAS: 68 X 135CM. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CMX5,5CM	UNIDADE		4725	R\$ 52,37	R\$ 247.448,25



6	TOALHA DE ROSTO TOALHA DE ROSTO - ESPECIFICAÇÃO - TOALHA DE ROSTO, 100% ALGODÃO, DE EXCELENTE QUALIDADE, CORES VARIADAS. PESO 105G. MEDIDAS APROXIMADAS: 43 X 66CM. COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ETIQUETA DE TAFETÁ EM ALTA DEFINIÇÃO CONTORNADA EM BORDADO COMPUTADORIZADO MEDINDO 5,5CM X 5,5CM	UNIDADE		4725	R\$ 41,21	R\$ 194.717,25
7	TRAVESSEIRO BRANCO TRAVESSEIRO BRANCO - TRAVESSEIRO BRANCO EM FIBRA SILICONADA. CARACTERÍSTICAS: ENCHIMENTO EM 100% FIBRA SILICONADA; TECIDO EM MICROFIBRA 100% POLIÉSTER, ANTIÁCARO, ANTIALÉRGICO. TAMANHO: ALTURA: 20CM; LARGURA: 45CM; COMPRIMENTO: 65CM.	UNIDADE		3375	R\$ 57,42	R\$ 193.792,50

Valor lote 02: R\$ 866.531,25 (oitocentos e seiscentos e seis mil, quinhentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos)

1.2.3 O valor estimado total da contratação é de **R\$ 3.466.125,00 (três milhões, quatrocentos e seiscentos e seis mil, cento e vinte reais)** conforme valores unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DA DIVISÃO POR LOTES

1.3.1 - Quanto à composição do lote, temos que os itens foram agrupados de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demanda ser única em relação à especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto. Essa didática tem como finalidade facilitar o processamento do certame, além disso, com a maior quantidade fornecida através da formação do lote, a administração poderá contratar por preços menores uma vez que a maior quantidade representa maior margem de lucro à contratada e possíveis descontos ao contratante.

1.3.2 - No que diz respeito ao Princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a Administração Pública e encarece o contrato final, uma vez que os licitantes possuirão uma margem de negociação bem maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado. Dessa forma, na divisão por lote do objeto em tela, há um grande ganho para a Administração na economia de escala e organização, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.



2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os itens supracitados possuem natureza de bens comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade especificados no edital e usuais no mercado.

4.2. A entrega dos colchonetes, travesseiros, fronhas e lençóis luva, deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Compras pela Contratante

4.3. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente.

4.4. Os fornecedores devem adotar práticas sustentáveis no fornecimento dos itens, garantindo eficiência no uso e maior durabilidade dos produtos, minimizando impactos ambientais.

4.5. A Contratada será responsável direta pela entrega dos itens contratados, sendo vedada a transferência de responsabilidade para terceiros.

4.6. Não será exigida garantia contratual, em conformidade com as razões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, e considerando o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Subcontratações não serão admitidas, devendo a execução do contrato ser realizada integralmente pela Contratada.

4.8. A contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por lote, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9. A habilitação das empresas dependerá da avaliação documental, nos termos do art. 62 da mesma lei.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Contratante.

5.1.1. A Ordem de Compra especificará os produtos e quantidades, sendo enviada ao endereço físico ou eletrônico da Contratada.

5.1.2. A entrega ocorrerá no local indicado, dentro do prazo e horário estabelecidos, sendo formalizada por atesto da Administração.

5.2. Os produtos serão entregues no endereço abaixo ou em locais indicados nas Ordens de Compras, com custos de transporte a cargo da Contratada.



5.2.1. Local de Entrega dos Produtos:

Unidade Gestora	Endereço
Secretaria de Educação	Almoxarifado da Secretaria - CE-090 N° 785
Secretaria de Segurança Pública	Rua Acapulco, 474, Parque Guadalajara – Jurema

5.2.2. Itens fora das especificações serão recusados, devendo ser corrigidos ou substituídos em até 03 (três) dias úteis, sob possibilidade de penalidades legais.

5.3. O prazo de garantia é de 12 (doze) meses ou conforme o fabricante, prevalecendo o maior período, a partir do recebimento definitivo.

5.4. A garantia deve cobrir quaisquer falhas sem custos adicionais para a Contratante.

5.5. A Contratada deve cumprir rigorosamente as condições deste Termo de Referência, arcando com tributos e encargos decorrentes do fornecimento.

5.6. O fornecedor deverá:

- a) Corrigir ou substituir produtos com defeitos;
- b) Assumir responsabilidade por danos causados por seus empregados;
- c) Indicar representante para acompanhar a execução do contrato;
- d) Garantir que a entrega não prejudique as operações das unidades gestoras.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato será executado em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, com as partes assumindo as consequências pela inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, sendo aceito o uso de mensagens eletrônicas para formalidades.

6.3. A Contratante poderá convocar representantes da Contratada para providências imediatas relacionadas à execução do contrato.

6.4. Após a assinatura do contrato, a Contratada será convocada para reunião inicial, na qual serão apresentados o plano de fiscalização e os mecanismos de monitoramento da execução, além das estratégias, resultados esperados e possíveis sanções.

6.5. A fiscalização será realizada por um ou mais fiscais designados, que monitorarão a execução conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. O fiscal técnico do contrato terá as seguintes atribuições:

6.6.1. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo faltas e defeitos observados.

6.6.2. Emitir notificações para a correção da execução do contrato, estabelecendo prazos para os ajustes necessários.

6.6.3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisões ou medidas que ultrapassem sua competência.



6.6.4. Comunicar ao gestor qualquer ocorrência que possa inviabilizar o cumprimento do contrato no prazo previsto.

6.6.5. Notificar o gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, visando a renovação ou prorrogação tempestiva.

6.7. O gestor do contrato supervisionará o processo de fiscalização, consolidando registros e relatórios para verificar a necessidade de ajustes no contrato e garantir a finalidade administrativa.

6.8. O gestor do contrato terá as seguintes atribuições:

6.8.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de pagamento e empenho de despesas.

6.8.2. Emitir documentos comprovando o cumprimento das obrigações pela Contratada, baseando-se em indicadores de desempenho e registrando eventuais sanções aplicadas.

6.8.3. Formalizar processos administrativos para aplicação de sanções, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando necessário.

6.9. A avaliação do cumprimento do contrato incluirá a elaboração de relatórios com base em indicadores definidos, com registro de sanções aplicadas, se necessário.

6.10. O gestor elaborará um relatório final detalhando o cumprimento dos objetivos do contrato, além de propor melhorias nas atividades administrativas com base nos resultados obtidos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato. A verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ocorrerá posteriormente.

7.1.2. Caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações, total ou parcialmente, a Administração poderá rejeitá-los, cabendo à Contratada substituí-los no prazo de até 03 (três) dias úteis, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo será realizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após análise da qualidade e quantidade dos produtos e emissão de termo detalhado de aceitação.

7.1.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, caso sejam necessárias diligências adicionais para aferir o cumprimento das exigências contratuais.

7.1.5. Em caso de controvérsias relacionadas à qualidade, quantidade ou execução do objeto, será aplicado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Contratada emitir Nota Fiscal referente à parte incontroversa, para liquidação e pagamento da parcela correspondente.

7.1.6. O prazo para solução de inconsistências detectadas na execução do contrato ou no saneamento de documentos fiscais pela Contratada não será computado no período do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo, não isenta a Contratada de responsabilidade civil, nem da obrigação ético-profissional de garantir a solidez, segurança e perfeita execução do objeto contratado.

7.2. LIQUIDAÇÃO



7.2.1. Após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, será iniciado o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período, caso necessário.

7.2.2. Para contratações de valores que não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo a possibilidade de prorrogação.

7.2.3. O setor responsável deverá verificar, para fins de liquidação, se a nota fiscal ou instrumento de cobrança apresenta os elementos essenciais, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) informações do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor devido; e
- f) destaques de retenções tributárias, quando aplicáveis.

7.2.4. Caso a nota fiscal ou documento contenha erros ou irregularidades que impeçam a liquidação, a despesa será suspensa até que o contratado sane as inconsistências, reiniciando-se o prazo de liquidação após a regularização, sem ônus à Contratante.

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento equivalente deve ser acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro de fornecedores no SICAF, 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.

7.2.6. A Administração realizará consulta ao cadastro de fornecedores ou ao registro cadastral no PNCP para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possíveis motivos impeditivos para contratação com o Poder Público.

7.2.7. 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.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante poderá iniciar processo administrativo para rescisão contratual, assegurando o direito à ampla defesa do contratado.

7.2.10. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3. PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme o inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.2. Em caso de atraso no pagamento pela Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente, considerando o período entre o vencimento do prazo e a efetiva realização, aplicando-se o Índice IGPM/FGV de correção monetária.

7.3.3. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, com crédito efetuado na conta bancária informada pelo Contratado (banco, agência e conta corrente).



7.3.4. A data do pagamento será considerada como o dia em que for emitida a ordem bancária correspondente.

7.3.5. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme previsto na legislação aplicável.

7.3.6. Tributos previstos em planilhas ou contratos, quando aplicáveis, serão retidos na fonte conforme os percentuais definidos na legislação vigente.

7.3.7. Contratados optantes pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estarão isentos da retenção tributária sobre impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresentem comprovação oficial de enquadramento para usufruir do tratamento tributário favorecido.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, conforme os artigos 6º, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021.
Modo de Disputa: Aberto.

8.2. Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

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

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

8.3.1.3. **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>;

8.3.1.4. **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;

8.3.1.5. **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.

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

8.3.1.7. **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.

8.3.1.8. **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 5.764/1971.

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

[Handwritten signatures and initials]



8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.3.2.3. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.3.2.4. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.5. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.6. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, através de Certificado de Regularidade - CRF;

8.3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a **apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8.3.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.

8.3.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, - ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

8.3.2.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.3.1. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.3.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.



b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, **admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

e) **É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.**

OBS: Os documentos referidos no item 8.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.1.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 8.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registradas na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário).

8.3.3.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizadas e registradas.

8.3.3.2. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

8.3.3.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

8.3.3.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

8.3.3.2.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

[Handwritten signatures]



LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

8.3.3.2.3.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

8.3.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

8.3.3.3.1. No caso de **Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.3.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:



a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e atestado;

b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;

c) descrição dos produtos;

d) período de execução do fornecimento;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.3.4.2. 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.

8.3.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com este Termo de Referência, conforme o caso.

8.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "8.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

8.3.4.6. 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.

8.4. Disposições gerais sobre habilitação

8.4.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DAS AMOSTRAS

9.1 Da Justificativa para exigência de amostra:

I) A exigência de apresentação de amostras previamente à contratação visa assegurar que o fornecedor atenda integralmente às especificações descritas neste de Termo de Referência, garantindo a



qualidade, padronização, integridade e conformidade dos **colchonetes de espuma D23 e travesseiros em fibra siliconada**. São razões para essa exigência:

- a) Verificação da conformidade dos itens com as exigências técnicas;
- b) Avaliação da qualidade dos materiais utilizados;
- c) Padronização do acabamento e da confecção dos produtos;
- d) Prevenção de falhas no fornecimento;
- e) Garantia da segurança e conforto dos usuários finais;
- f) Transparência e eficiência na gestão contratual.

II) Dessa forma, a apresentação de amostras se constitui como etapa essencial para assegurar que o fornecimento dos produtos atenda às finalidades da política pública de educação, em observância aos princípios da Administração Pública.

9.2. A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar 01 (uma) unidade dos seguintes itens:

- **Colchonete em espuma D23**, montado e embalado conforme exigido para o fornecimento definitivo, contendo todos os requisitos técnicos, conforme item 7 deste Estudo Técnico Preliminar;
- **Travesseiro branco em fibra siliconada**, com as características completas exigidas;

A não conformidade ou ausência das amostras poderá implicar a **desclassificação**, conforme o Acórdão nº 2368/2013 – Plenário do TCU (TC 035.358/2012-2).

9.3. As amostras deverão ser entregues no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação do pregoeiro, via chat da plataforma do pregão eletrônico. A entrega deverá ocorrer no **Almoxarifado da Secretaria de Educação**, endereço: CE-090 nº 785 – Caucaia – CE.

9.4. As amostras serão avaliadas por equipe técnica designada, que verificará:

- a) A conformidade com as especificações exigidas;
- b) A qualidade dos materiais (validade, resistência, acabamento);
- c) A apresentação, resistência e praticidade do item final;
- d) O atendimento aos critérios de segurança, conforto e higiene.

9.5. Cada amostra deverá ser acompanhada de:

- Ficha técnica contendo especificações completas do item (marca, medidas, densidade, materiais, validade, etc.);
- Embalagem final conforme exigido no Termo de Referência;
- Declaração assinada de que os produtos apresentados correspondem aos que serão fornecidos, em caso de contratação;
- **Laudo técnico laboratorial da espuma D23 e da napa** (para os parâmetros de composição, tração, gramatura, repelência, densidade, resiliência, DPC, força de endentação, fadiga dinâmica);
- **Layout do colchonete com o brasão do Município de Caucaia (10cm x 10cm, serigrafia em tinta vinílica).**

9.6. As amostras serão devolvidas.



9.7. O não cumprimento do prazo de apresentação, a divergência em relação à proposta ou qualquer inconformidade técnica serão motivos para desclassificação.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.9. Fraudar a licitação

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar e

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida.

II. as peculiaridades do caso concreto

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para



licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 110.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

[Handwritten signatures and initials]



11.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

11.2. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Secretaria Contratante convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integrará este Edital.

11.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Caucaia/CE.

11.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

11.3. O(s) contrato(s) proveniente(s) da Ata de Registro de Preços produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro

11.4. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

11.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

11.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.



11.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

11.9.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.9.2. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

11.9.3. A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

11.9.4. Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

11.9.5. Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

11.9.6. Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente à Secretaria Contratante.



12.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

12.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

12.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

Caucaia/CE, 26 de junho de 2025.

Responsáveis pela elaboração

Arsênio Victor Barros Lopes
Arsênio Victor Barros Lopes

Demandante da Secretaria Municipal de
Educação

Cristiane Cesar Hermes Maciel
Cristiane Cesar Hermes Maciel

Demandante da Secretaria de Segurança
Pública