



PREFEITURA DE
ICÓ
PRA CONTINER E AVANÇAR

Secretaria de
Educação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

(em anexo)

TERMO DE REFERÊNCIA

PREÂMBULO

Este Termo de referência é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas “a” até “j”, concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento é parte integrante do processo administrativo de contratações públicas, constantes nos autos, conjuntamente com os documentos de formalização de demandas e estudo técnico preliminar devidamente aprovados pela equipe de planejamento, equipe técnica e autoridade competente.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Aquisição de notebooks, destinados aos professores da rede municipal de ensino, com o propósito de fortalecer as práticas pedagógicas, promover a inclusão digital docente e aprimorar o uso de tecnologias educacionais no processo de ensino e aprendizagem no município de Icó-CE.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.2. Informações complementares:

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

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.2.5. A equipe deve estar no local de entrega dos produtos, uniformizados e com todos os equipamentos de proteção individual – EPI’s, na forma da lei e convenções trabalhistas.

1.2.6. Aquisição de produtos nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	Descrição	Und	Qtd	Vr. Unit	Vr. total
1	NOTEBOOK SEDUC	UND	821	R\$	R\$

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

<p>Processador: Dual Core, frequência base de 1.10GHz com tecnologia de aumento de frequência até 2.80GHz, cache de 4MB, com suporte a 2 núcleos e 2 threads ou superior Memória RAM: 4GB DDR4, frequência mínima de 2133 MT/s Armazenamento: Unidade de memória tipo eMMC com capacidade mínima de 128GB ou superior Sistema Operacional: Windows 11, versão Home ou equivalente Tela: LED HD, tamanho mínimo de 14", resolução de 1366x768, formato widescreen ou superior Placa de vídeo: Integrada, compatível com Microsoft DirectX e OpenGL Conectividade: Bluetooth, Wi-Fi padrão IEEE 802.11 b/g/n Conexões: Mínimo de 1 porta HDMI, 2 portas USB 3.0/3.2 Gen 1, 1 entrada combo de áudio/microfone, 1 conexão de energia DC Teclado: Padrão ABNT2, com no mínimo 84 teclas Touchpad: Com suporte a múltiplos toques e botões integrados Bateria: Integrada, capacidade mínima de 4000mAh, autonomia estimada de até 7 horas ou superior Fonte: Bivolt, com tomada padrão 10A Peso com embalagem: até 2,1kg Garantia: Mínimo de 12 meses Itens inclusos: Notebook, adaptador de energia com cabo padrão Inmetro, guia rápido e certificado de garantia.</p>		1.856,00	1.523.776,00
<p>R\$ 1.523.776,00 (UM MILHÃO QUINHENTOS E VINTE E TRÊS MIL SETECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)</p>			

1.2.7. A validade do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, e sua prorrogação se dará conforme disposto na lei 14.133 de 2021 conforme necessidade da

secretaria demandante.

1.3. DOS VALORES ESTIMADOS

1.3.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.523.776,000 (um milhão quinhentos e vinte e três mil setecentos e setenta e seis reais), conforme custos unitários da pesquisa de preços realizadas na forma do regulamento.

1.3.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente contratação.

1.4 - SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

1.5 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação, elaborada pelo Setor Técnico da Secretaria de Educação de Icó-CE, tem como objeto a aquisição de notebooks para fortalecimento da gestão e, principalmente, para fornecimento aos professores da Rede Municipal de Ensino, em regime de comodato. A necessidade desta aquisição se fundamenta nos seguintes pilares, em observância ao interesse público.

2.1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de notebooks para a Secretaria de Educação do município de Icó-CE, com o foco principal no fornecimento aos professores da Rede Municipal de Ensino. O processo visa a escolha da melhor solução de Aquisição Direta (Pregão Eletrônico) e a contratação é completa adequada, pois se alinha diretamente com o objetivo de melhoria da qualidade do ensino, inclusão digital e valorização docente, atendendo ao princípio do interesse público. A aquisição se justifica com base em diversos aspectos que envolvem a modernização e adequação às exigências tecnológicas do ambiente educacional contemporâneo.

A Melhoria da Qualidade do Ensino e Inclusão Digital são pilares dessa aquisição. Com dispositivos adequados, os professores terão maior eficiência no planejamento de aulas,

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

utilizando recursos digitais como vídeos, apresentações e simulações, o que enriquecera significativamente o processo de ensino-aprendizagem. A utilização dos notebooks também é vital para o Apoio ao Ensino Híbrido e Remoto, permitindo a adaptação rápida das práticas pedagógicas e garantindo a continuidade do aprendizado. A modalidade de aquisição, preferencialmente por comodato, assegura a Equidade e Acesso, garantindo que todos os professores tenham acesso igualitário a ferramentas digitais de qualidade, combatendo a disparidade de acesso. Adicionalmente, o uso dos equipamentos facilita a Capacitação Contínua dos professores em cursos online e eventos de formação.

No que concerne à Valorização do Professorado e Gestão Patrimonial, a disponibilização dos notebooks demonstra o compromisso da administração municipal com a Valorização Docente, fornecendo recursos essenciais para o exercício da profissão e contribuindo para o Desenvolvimento Profissional contínuo. Estrategicamente, a adoção do modelo de Comodato é crucial para o Controle Patrimonial, pois garante que a Secretaria de Educação mantenha a propriedade e o controle sobre os equipamentos, assegurando que sejam devolvidos ao Município quando o professor encerrar seu vínculo. Além disso, a Secretaria de Educação assume a Responsabilidade pela Manutenção dos notebooks durante o período de comodato, o que inclui atualizações e reparos, garantindo o bom estado de funcionamento contínuo. Finalmente, a contratação demonstra Alinhamento Estratégico e Conformidade Legal. O processo está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anuais (PCA), observando a importância do planejamento para a racionalização das aquisições. Em Conformidade Legal com a Lei nº 14.133/2021, a escolha pelo Pregão Eletrônico, combinada com a adjudicação por Lote Único (Preço Global), garante a economia de escala e a maior vantagem financeira para o Município, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de notebooks para uso dos professores da rede municipal de ensino justifica-se pela necessidade de fortalecer as práticas pedagógicas e modernizar os processos de ensino e aprendizagem por meio da integração de tecnologias digitais ao ambiente educacional.

A disponibilização desses equipamentos proporcionará aos docentes melhores condições de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares, além de favorecer a produção de materiais didáticos digitais, o acesso a plataformas educacionais, e a participação em cursos de formação continuada. A iniciativa contribui diretamente para a valorização do magistério e o aperfeiçoamento profissional dos professores, alinhando-se às políticas públicas de inclusão

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

digital e de inovação tecnológica na educação. Ademais, a ação busca reduzir desigualdades no acesso a recursos tecnológicos, garantindo que todos os docentes tenham meios adequados para desempenhar suas funções com qualidade, eficiência e inovação.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

O fornecimento de notebooks deve atender às especificações técnicas e aos requisitos mínimos de qualidade abaixo, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar. As características do produto poderão ser superiores às especificadas, mas nunca inferiores. As dimensões físicas (altura, largura e profundidade) devem ser adequadas para garantir a ergonomia e o uso eficaz pelo público-alvo.

4.1. Detalhamento do Item: NOTEBOOK

Componente/Característica	Especificação Mínima Exigida	Fonte ETP
Processador	Dual Core, frequência base de 1.10GHz com tecnologia de aumento de frequência até 2.80GHz, cachê de 4MB, com suporte a 2 núcleos e 2 threads ou superior.	X
Memória RAM	4GB DDR4, frequência mínima de 2133 MT/s.	X
Armazenamento	Unidade de memória tipo e MMC com capacidade mínima de 128GB ou superior	X
Sistema Operacional	Windows 11, versão Home ou equivalente.	X
Tela	LED HD, tamanho mínimo de 14", resolução de 1366x768, formato widescreen ou superior.	X
Placa de Vídeo	Integrada, compatível com Microsoft DirectX e OpenGL.	X
Conectividade Wireless	Bluetooth e Wi-Fi padrão IEEE 802.11 b/g/n.	X
Conexões (Portas)	Mínimo de 1 porta HDMI, 2 portas USB 3.0/3.2 Gen 1, 1 entrada combo de áudio/microfone, 1 conexão de energia DC.	X
Teclado	Padrão ABNT2, com no mínimo 84 teclas.	X
Touchpad	Com suporte a múltiplos toques e botões integrados.	X

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

Componente/Característica	Especificação Mínima Exigida	Fonte ETP
Bateria	Integrada, capacidade mínima de 4000mAh, autonomia estimada de até 7 horas ou superior.	X
Fonte de Energia	Bivolt, com tomada padrão 10A.	X
Peso Máximo	Peso com embalagem: até 2,1kg.	X

4.2. Requisitos de Qualidade e Garantia

O fornecedor deverá oferecer uma garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a partir da data do Recebimento Definitivo de cada lote. Durante este período de garantia, a Contratada se responsabiliza por prestar a assistência técnica e a manutenção corretiva dos equipamentos, sem que haja custo adicional para a Administração. Os itens deverão ser entregues acompanhados dos seguintes acessórios obrigatórios: adaptador de energia com cabo padrão Inmetro, guia rápido e o respectivo certificado de garantia.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

Em virtude de a contratação se dar por meio de Pregão Eletrônico, a entrega e o recebimento dos notebooks serão realizados de forma parcelada, conforme cronograma de lotes fixos a ser estabelecido no Termo de Contrato. Esta estratégia se justifica pela otimização logística e pelo controle de gestão de estoque e distribuição interna dos equipamentos, alinhando-se aos princípios da economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos.

5.2. Do Recebimento do Objeto

5.2.1. A coleta do objeto será realizada em conformidade com a Lei 14.133/2021, obedecendo às seguintes etapas:

5.2.1.1. Recebimento Provisório:

5.2.1.1.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato ou pela comissão designada, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega.

5.2.1.1.2. Nesta fase, serão selecionadas a quantidade, a integridade física das embalagens e a conformidade superficial com a nota fiscal e a Ordem de Fornecimento.

5.2.1.2. Recebimento Definitivo:

5.2.1.2.1. O Recebimento Definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato ou por comissão técnica, após inspeção técnica de qualidade dos equipamentos.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

5.2.1.2.2. O prazo para a inspeção e o Recebimento Definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

5.2.1.2.3. O Recebimento Definitivo somente ocorrerá após uma verificação minuciosa da conformidade de todas as especificações técnicas (processador, memória, armazenamento, Sistema Operacional, etc.) com o Termo de Referência.

5.2.2. Disposições Finais do Recebimento

5.2.2.1. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo formaliza a acessibilidade do objeto e marca o início da suspensão do prazo de garantia mínimo de 12 meses.

5.2.2.2. Na hipótese de o produto ser entregue em desacordo com as especificações exigidas ou apresentar qualquer contrato de qualidade, será rejeitado e a Contratada deverá substituí-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato se sujeitará às normas da Lei nº 14.133/2021, às condições estabelecidas neste Termo de Referência e às disposições do Edital. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados pelos representantes formalmente designados pela Administração.

6.1. Da Fiscalização e Acompanhamento da Entrega

6.1.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, ficam designados os seguintes representantes para fiscalizar e acompanhar a execução da entrega:

- Fiscal de Contrato: Geinimara França Landim.
- Chefe do Almoxarifado/Responsável pelo Acompanhamento da Entrega: Farismar Maria Marques Pereira.

6.1.2. Estes representantes são responsáveis por fiscalizar e acompanhar a execução da entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. É obrigação do Fiscal documentar e notificar formalmente à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução, fixando prazo para a sua correção ou regularização, conforme o disposto no § 1º do Art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3. A fiscalização não exclui nem aduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. A ocorrência destas falhas não implica em corresponsabilidade da Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do Art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Das Exigências de Garantia e Assistência Técnica

6.2.1. Considerando que os notebooks são ferramentas essenciais e de uso diário, a continuidade dos serviços depende do bom funcionamento dos equipamentos. A solução contratada deverá prever as seguintes exigências de manutenção:

6.2.1.1. O fornecedor deverá oferecer uma garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, a partir da data de recebimento definitivo de cada lote.

6.2.1.2. A Contratada deverá prestar assistência técnica e manutenção corretiva nos equipamentos durante todo o período de garantia, sem custo adicional para a Administração.

6.2.1.3. O Termo de Referência estipula um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para o reparo ou a substituição do equipamento defeituoso, contado a partir da comunicação formal à Contratada, de forma a minimizar o tempo de inatividade do usuário.

6.2.1.4. A manutenção preventiva e o suporte de primeiro nível (configuração de software, atualização de drivers, etc.) serão realizados pelo Setor de Tecnologia da Secretaria de Educação. A manutenção corretiva mais complexa e a cobertura da garantia serão responsabilidade direta da empresa fornecedora.

7. GESTÃO E LOGÍSTICA INTERNA (PROVIDÊNCIAS DA CONTRATANTE)

7.1. Antes da celebração do contrato, a Administração deverá realizar o planejamento da logística interna, que é parte essencial da execução:

7.1.1. O Setor de Patrimônio e o Setor Técnico da Secretaria de Educação devem elaborar previamente o Termo de Comodato a ser assinado pelos professores e toda a logística para a entrega dos notebooks.

7.1.2. Garantir o cadastro de cada equipamento no sistema patrimonial, assegurando a formalização da cessão e a proteção do ativo público.

7.2. O Setor de TI deve definir o fluxo interno de recebimento e encaminhamento de notebooks com defeito (acobertados pela garantia) à Contratada, garantindo o cumprimento do prazo máximo de reparo estipulado.

8. CRITÉRIO E MODALIDADE DE SELEÇÃO

8.1. Para a contratação de bens comuns (cadernos), nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021, será utilizada a modalidade PREGÃO , sob a forma ELETRÔNICA .

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

8.2. A seleção de julgamento a ser adotada será de MENOR PREÇO.

8.3. A escolha do tipo “Menor Preço” se justifica por ser o direcionamento mais vantajoso para a Administração Pública na aquisição de bens com padrões de desempenho e qualidade definidos especificamente. Estes sorteios aumentam a concorrência entre os licitantes, garantindo que a proposta vencedora seja de menor valor, dentro das cobranças obrigatórias, o que resulta em economia aos cofres públicos.

8.4. O modo de disputa a ser utilizado será o Aberto.

8.5. REGIME DE EXECUÇÃO

8.5.1 O regime de assinatura do contrato será por Preço Global, uma vez que o contratado se refira à aquisição de um quantitativo total de bens previamente previsto e que o pagamento seja realizado em lotes (parcialmente), conforme cronograma de entregas previsto no Termo de Contrato, mediante emissão das Ordens de Fornecimento.

9. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA

9.1. De acordo com o Art. 58 e nos termos do Art. 96 , § 1º da Lei 14.133/2021, será aplicada a prestação de Garantia da Proposta como condição para participação nesta licitação.

9.2. A garantia será incluída no valor de 1% (um por cento) do valor total estimado para a contratação.

9.3. A garantia deverá ter um prazo de validade de, no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame, devendo este prazo ser expressamente indicado no instrumento de garantia.

9.4. A Garantia da Proposta deverá ser fornecida em uma das seguintes modalidades, à escolha do licitante:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser depositada em conta especificamente indicada pela Administração;

b) Seguro-garantia;

c) Finanças bancárias.

9.5. A inobservância desta exigência ou a apresentação em valor inferior ao exigido acarretará a desclassificação do licitante.

9.6. A garantia da proposta será devolvida:

a) Aos licitantes não vencedores, após a contratação em até 60 (sessenta) dias após a finalização do certame.

b) Ao vencedor, até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2 NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:

10.2.1 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

10.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

10.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

10.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.7. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Cópia de documento oficial com foto e CPF, de sócio administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

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

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

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

11.2. 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;

11.3. 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;

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

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

11.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

11.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade.

12 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.1. A comprovação da qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercícios 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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

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;

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

I- 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.

II- 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;

III- 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.

IV- 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.

V- É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social..

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) licitante fornece ou forneceu produtos de natureza e espécie condizentes com o objeto deste Termo de Referência, através do qual fique comprovada a capacidade de fornecimento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada dos itens; 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 Pregoeiro ou quem este indicar.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

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

13.3. Deverá vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

13.5. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

14. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

14.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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.

16. PAGAMENTO

16.1. PREÇO

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

16.2. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.3. PRAZO DE PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir dos dados do protocolo da Nota Fiscal/Fatura referente ao lote entregue, devidamente atestado pelo Fiscal e Gestor do Contrato, após o respectivo Recebimento Definitivo..

16.4. TRATAMENTO TRIBUTÁRIO

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.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E LIQUIDAÇÃO

17.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição para fins de pagamento se dará por lote, mediante a verificação do Recebimento Definitivo (Item 4.2) dos notebooks solicitados pela Ordem de Fornecimento (OF), com base na conformidade integral das especificações técnicas e na quantidade entregue.

17.2. RECEBIMENTO E REJEIÇÃO

17.2.1. O recebimento do objeto será regido pelas regras e prazos dispostos no Item 4- Condições de Entrega e Recebimento deste TR.

17.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Neste caso, a Contratada deverá substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

17.3. CONTROVÉRSIAS E RESPONSABILIDADE

17.3.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo à Administração comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

17.3.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. LIQUIDAÇÃO

18.1. PRAZO DE LIQUIDAÇÃO

18.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

18.1.2. 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 artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021 (dispensa de licitação por baixo valor).

18.2. REQUISITOS DA NOTA FISCAL

18.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os seguintes elementos necessários e essenciais:

18.2.2 O prazo de validade;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000
E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

18.2.3 A data da emissão;

18.2.4 Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.2.5 O período respectivo de execução do contrato;

18.2.6 O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.3. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

18.3.1. O pagamento fica condicionado à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e à comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos (ou ter sua regularidade verificada via consulta online):

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade (CRF);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade.

18.4. PROCEDIMENTO EM CASO DE IRREGULARIDADE

18.4.1. 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.

18.4.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF (ou, na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021) para verificar a manutenção das condições de habilitação e identificar ocorrências impeditivas.

18.4.3. Constatando-se 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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.4.4. Consequências da Inadimplência:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 SICAF.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

19.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

19.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

19.5. Incumbe aos servidores designados para acompanhamento e fiscalização do contrato:

- a) verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
- b) adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

19.6. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

20. DO REAJUSTE:

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta (ou dados da apresentação da proposta vencedora).

20.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços- Mercado) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

20.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

20.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20.9. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico -financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

20.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico -financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

20.11. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico -financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

21 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 13 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

PROJETO ATIVIDADE: 13.03 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZ DOS PROF DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 12.361.0231.2.048 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDAMENTAL – FUNDEB 30%

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

FONTE DE PAGAMENTO: 1.542.0000.00 – TRANSF. DO FUNDEB 30% - TRANSF. DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT

ORGÃO: 13 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

PROJETO ATIVIDADE: 13.03 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENV DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZ DOS PROF DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 12.365.0271.2.049.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – INFANTIL/CRECHE (FUNDEB 30%)

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

FONTE DE PAGAMENTO: 1.542.0000.00 – TRANSF. DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAT

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas na decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardo da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar a assinatura do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes avaliações:

22.3. Advertência por escrito, quando não cumprimento de quaisquer obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

22.4. Multa de:

- a) Multa Moratória por Atraso na Entrega: 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor do lote não entregue, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia de atraso, a Administração poderá optar pela rescisão unilateral do contrato, configurando inexecução total, sem prejuízo da multa aplicada.
- b) Multa Compensatória por Inexecução Parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor do lote não entregue, em caso de inexecução parcial das obrigações (ex: Fornecimento de bens fora da especificação).
- c) Multa Compensatória por Inexecução Total: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação (ex: não entrega dos cadernos após o prazo de tolerância).
- d) Multa por Atraso na Apresentação da Garantia: 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, adicionado o máximo de 2% (dois por cento) .

22.5. As deliberações de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratação com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

22.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da resiliência ou até que seja promovida a reabilitação.

22.8. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA,

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

22.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.16 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23. RESCISÃO

23.1. O Contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b) Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

23.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

23.3. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

24. DOS CASOS OMISSOS.

24.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

25. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

25.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

25.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

25.3. Cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

25.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto.

26. ALTERAÇÕES

26.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000
E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179

cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

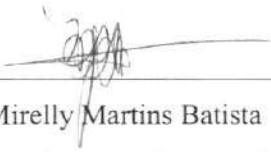
27.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

27.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

27.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Icó/CE, 19 de novembro de 2025.

Elaborado e aprovado por:



Mirelly Martins Batista

Secretária nº 2025.11.0306

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Rua Doutor Inácio Dias, 1274-1370, Centro, Icó-Ceará, CEP: 63.430-000

E-mail: educacao@ico.ce.gov.br, Fone: (88) 3561-1179