



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM ESPECIFICAÇÃO	EXIGÊNCIA DE AMOSTRA	UND.	QNT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
	ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) GABARITOS DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.					
181	PRODUÇÃO DE 4 CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA ALUNOS DE 3º ANO. PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA OS ALUNOS DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 10 PÁGINAS E 20 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) GABARITOS DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	760	R\$ 4,47	R\$ 3.397,20
182	PRODUÇÃO 4 (QUATRO) CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA OS ALUNOS DO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM MÍNIMO DE 10 PÁGINAS E 20 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) GABARITOS DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	760	R\$ 4,47	R\$ 3.397,20
183	PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA OS ALUNOS DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 10 PÁGINAS E 20 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) GABARITOS DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	SIM	UND.	780	R\$ 4,47	R\$ 3.486,60
184	PRODUÇÃO DE 4 CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA ALUNOS DO 6º ANO. PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA OS ALUNOS DO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 10 PÁGINAS E 20 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) GABARITOS DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	660	R\$ 4,47	R\$ 2.950,20
185	PRODUÇÃO DE 4 CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA ALUNOS DO 7º ANO. PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA OS ALUNOS DO 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 10 PÁGINAS E 20 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) GABARITOS DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	810	R\$ 4,47	R\$ 3.620,70
186	PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA OS ALUNOS DO 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 10 PÁGINAS E 20 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) GABARITOS DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	810	R\$ 4,47	R\$ 3.620,70
187	PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS PARA OS ALUNOS DO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 10 PÁGINAS E 20 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) GABARITOS DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE INTERVENÇÃO DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	SIM	UND.	810	R\$ 4,47	R\$ 3.620,70
188	PRODUÇÃO DE 4 CADERNOS DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DE PORTUGUÊS PARA PROFESSORES DE 3º ANO. PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DE PORTUGUÊS PARA OS PROFESSORES DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 12 PÁGINAS, CONTENDO ORIENTAÇÕES DE TRABALHO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES DE PORTUGUÊS DOS ALUNOS, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	760	R\$ 5,36	R\$ 4.073,60



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM ESPECIFICAÇÃO	EXIGÊNCIA DE AMOSTRA	UND.	QNT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
189	PRODUÇÃO DE 4 CADERNOS DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DE PORTUGUÊS PARA PROFESSORES DO 6º ANO. PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DE PORTUGUÊS PARA OS PROFESSORES DO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 12 PÁGINAS, CONTENDO ORIENTAÇÕES DE TRABALHO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES DE PORTUGUÊS DOS ALUNOS, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	660	R\$ 5,36	R\$ 3.537,60
190	PRODUÇÃO DE 4 CADERNOS DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DE PORTUGUÊS PARA PROFESSORES DO 7º ANO. PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DE PORTUGUÊS PARA OS PROFESSORES DO 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 12 PÁGINAS, CONTENDO ORIENTAÇÕES DE TRABALHO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES DE PORTUGUÊS DOS ALUNOS, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	810	R\$ 5,36	R\$ 4.341,60
191	PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE MATEMÁTICA PARA OS ALUNOS DO 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 30 PÁGINAS E 50 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) CADERNOS DO PROFESSOR, COM MÍNIMO DE 30 PÁGINAS CADA, CONTENDO O GABARITO DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE MATEMÁTICA DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	760	R\$ 13,40	R\$ 10.184,00
192	PRODUÇÃO DE 4 CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE MATEMÁTICA PARA ALUNOS DO 6º ANO. PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE MATEMÁTICA PARA OS ALUNOS DO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 15 PÁGINAS E 50 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) CADERNOS DO PROFESSOR, COM MÍNIMO DE 15 PÁGINAS CADA, CONTENDO O GABARITO DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE MATEMÁTICA DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	660	R\$ 6,70	R\$ 4.422,00
193	PRODUÇÃO DE 4 CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE PORTUGUÊS PARA ALUNOS DO 6º ANO. PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE PORTUGUÊS PARA OS ALUNOS DO 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 30 PÁGINAS E 50 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) CADERNOS DO PROFESSOR, COM MÍNIMO DE 30 PÁGINAS CADA, CONTENDO O GABARITO DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	660	R\$ 13,40	R\$ 8.844,00
194	PRODUÇÃO DE 4 CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE PORTUGUÊS PARA ALUNOS DO 7º ANO. PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE PORTUGUÊS PARA OS ALUNOS DO 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COM MÍNIMO DE 30 PÁGINAS E 50 ITENS CADA, ACOMPANHADOS DE 4 (QUATRO) CADERNOS DO PROFESSOR, COM MÍNIMO DE 30 PÁGINAS CADA, CONTENDO O GABARITO DOS ITENS CONSTANTES NOS CADERNOS DE REVISÃO/ITENS DE PORTUGUÊS DO ALUNO, PAPEL OFF SET, 2X2 CORES PRETO + PANTONE, ACABAMENTO GRAMPO CANOA.	NÃO	UND.	810	R\$ 13,40	R\$ 10.854,00
195	SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS ESCOLAS – ANOS INICIAIS E FINAIS. ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO JUNTO AS ESCOLAS PARA ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA – ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS (PRÓPRIA)	NÃO	SERV.	480	R\$ 696,67	R\$ 334.401,60

1.2.1. O valor global estimado para esta contratação é de **R\$ 6.210.314,40 (seis milhões, duzentos e dez mil, trezentos e quatorze reais e quarenta centavos)**, conforme pesquisa de mercado, elaborada pelo sistema de coleta eletrônica de preços da Prefeitura Municipal de Irauçuba, anexo a este processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



1.2.2. O objeto de contratação pública descrito se enquadra na categoria de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência decenal, conforme artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

1.3 Justificativa para o não parcelamento em itens:

1.3.1. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea "b", inciso V e § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, demonstra-se técnica e economicamente viável, não tendo por finalidade restringir o caráter competitivo do certame, mas sim assegurar a adequada gestão da contratação e o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública.

A escolha pela unificação do objeto em lote único decorre da necessidade de garantir a integração técnica, pedagógica e metodológica entre a formação docente e a produção dos materiais didáticos, componentes estes que se mostram indissociáveis. Isso porque os materiais pedagógicos devem ser elaborados em consonância com os conteúdos, metodologias e estratégias trabalhadas nas ações formativas, assegurando coerência e efetividade na implementação das práticas educacionais.

A eventual divisão do objeto em lotes distintos ou a contratação de fornecedores diversos poderá ocasionar desalinhamento pedagógico, comprometendo a padronização dos materiais, a unidade metodológica e a adequada execução das atividades nas unidades escolares.

Sob o aspecto técnico-operacional, a contratação em lote único permite maior sinergia entre as etapas de planejamento, execução e avaliação das ações formativas, garantindo a compatibilidade entre os produtos entregues e os objetivos educacionais definidos pela Administração.

No âmbito da gestão contratual, tal opção contribui para a simplificação dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento, reduzindo a complexidade administrativa, evitando a fragmentação de responsabilidades entre diferentes contratados e promovendo maior eficiência na execução do contrato.

Ressalta-se, ainda, que a medida não compromete a competitividade do certame, haja vista a existência, no mercado, de empresas com capacidade técnica para a execução integrada dos serviços, em conformidade com os princípios da isonomia e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021. Por fim, a adoção de lote único atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, proporcionando melhor aproveitamento dos recursos públicos, ganhos de escala e maior efetividade na entrega do objeto contratado. Dessa forma, resta devidamente justificada a opção pela contratação em lote único, por se revelar a alternativa mais adequada para assegurar a qualidade, a coerência e a eficiência da solução a ser contratada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de consultoria especializada em formação continuada para diretores, coordenadores pedagógicos, técnicos da secretaria e professores do ensino fundamental é essencial para garantir a qualidade da educação oferecida nas escolas do município de Irauçuba/CE. A produção de material didático, avaliações diagnósticas e acompanhamento pedagógico e de gestão são ferramentas fundamentais para o aprimoramento do ensino e o desenvolvimento dos alunos, abrangendo não apenas as áreas de Língua Portuguesa e Matemática, mas também Ciências da Natureza e Ciências Humanas, garantindo uma abordagem interdisciplinar e alinhada à BNCC. A contratação desses serviços atende à necessidade de promover uma educação de excelência e garantir o cumprimento da Lei nº 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Diante do levantamento de mercado realizado, verifica-se que a Opção 2 – Contratação de Consultoria Técnica Pedagógica Especializada é a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. A referida opção apresenta maior viabilidade técnica, pois garante a oferta de formação continuada estruturada, elaboração de materiais didáticos próprios, aplicação de avaliações específicas e utilização de sistema tecnológico para correção e geração de relatórios, permitindo um acompanhamento pedagógico mais eficiente. Em comparação à execução direta, que possui limitações relacionadas à disponibilidade de equipe, estrutura técnica e recursos tecnológicos, a contratação de consultoria especializada assegura maior qualidade, padronização e integração das ações pedagógicas. Além disso, possibilita a atuação de equipe multidisciplinar, alinhada aos referenciais educacionais vigentes, contribuindo para melhores resultados no processo de ensino e aprendizagem.

Dessa forma, a Opção 2 se mostra mais vantajosa, por oferecer maior eficiência, organização e efetividade no atendimento das demandas educacionais do município, sendo sua execução definida por meio da modalidade Concorrência, no formato eletrônico, conforme o art. 28, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exige-se que a empresa licitante comprove a qualificação técnica dos profissionais que serão designados para a execução das atividades. Essa comprovação deve ser feita por meio da apresentação de currículos atualizados na Plataforma Lattes, com data atualizada, contendo descrição detalhada das experiências profissionais e das atividades desempenhadas em áreas diretamente relacionadas ao objeto da contratação. Além da trajetória profissional, será exigida a comprovação de formação acadêmica específica, com titulação mínima de mestrado ou doutorado nas áreas de Letras, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas ou Educação, de forma a assegurar a profundidade técnica e científica necessária ao desenvolvimento das ações pedagógicas propostas;

4.2. A equipe técnica deverá contar ainda com, no mínimo, 01 (um) profissional com reconhecida competência na área de **AValiação Educacional**, cuja atuação pregressa na gestão de sistemas de ensino, seja em âmbito municipal ou estadual, demonstre domínio dos processos pedagógicos, das práticas avaliativas e das diretrizes educacionais vigentes.

4.3. Para assegurar a regularidade e a responsabilidade da prestação dos serviços, é obrigatório que os profissionais indicados estejam formalmente vinculados à empresa licitante. Tal vínculo deverá ser



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



comprovado mediante a apresentação de documentação específica, como a ficha de registro de empregados, a folha do livro de registro, o ato constitutivo da empresa com nome do profissional ou ainda contrato de prestação de serviços firmado entre a empresa e o respectivo profissional;

4.4. Exigência de prova de conceito:

4.4.1. Em conformidade com o art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração exigirá a realização de **Prova de Conceito**, a ser apresentada, exclusivamente, pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, como condição para homologação do resultado do certame. O Aplicativo digital APP deverá ser apresentado a Comissão Técnica, na Secretaria da Educação, situada a Praça São Luís, nº 30, Centro – Irauçuba/CE.

4.4.1.1. A Prova de Conceito será solicitada após a licitante ser declarada habilitada no certame.

4.4.2. A Prova de Conceito terá como objetivo validar o Aplicativo Digital – APP a conformidade da solução ofertada com os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, abrangendo, no mínimo:

a) Aplicativo digital (APP), com capacidade de gerar relatórios individualizados para a correção das avaliações, com capacidade de gerar relatórios individualizados por aluno, por escola e por toda a rede, promovendo uma gestão pedagógica baseada em evidências. Essa funcionalidade proporciona à administração educacional dados concretos para o planejamento, acompanhamento e tomada de decisões.

4.4.3. A Prova de Conceito deverá ser realizada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da convocação formal pela Administração, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita pela administração.

4.4.4. Toda a infraestrutura necessária, como hardware, software e insumos necessários, será de responsabilidade exclusiva do licitante convocado.

4.4.5. A avaliação será conduzida por Comissão Técnica designada, com base nas especificações constantes no item 4.4.2, alínea “a” e Anexo II deste Termo de Referência. A aprovação dependerá do atendimento de, no mínimo, **80% (oitenta por cento)** dos critérios estabelecidos.

4.4.6. O não comparecimento, a recusa em realizar a Prova de Conceito no prazo assinalado ou a inobservância dos requisitos técnicos implicará **desclassificação do licitante**, com a convocação da empresa subsequente, observada a ordem de classificação.

4.4.7. Será facultada às demais licitantes a participação como observadoras durante a Prova de Conceito, sem direito a intervenção no processo, resguardado apenas o registro de manifestação ao final da apresentação, se autorizado pela Comissão Técnica.

4.5. Da justificativa para exigência de prova de conceito:



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



4.5.1. Nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá, de forma motivada, exigir a realização de testes, demonstrações ou validações práticas com o objetivo de aferir às especificações técnicas em razão da complexidade da solução a ser contratada, a qual envolve desde a integração entre sistemas web e aplicativos móveis, passando por processamento e armazenamento de dados em ambiente digital, além de fluxos operacionais específicos.

Por fim, a medida está alinhada aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, assegurando que a solução tecnológica a ser contratada seja efetivamente capaz de atender às demandas educacionais da Secretaria de Educação.

Ademais, a realização da Prova de Conceito será conduzida com critérios objetivos, previamente definidos no Edital, Anexo II do Termo de Referência, garantindo tratamento isonômico entre os licitantes e transparência no julgamento, constituindo etapa de validação essencial para mitigar riscos de uma contratação inadequada, falhas operacionais futuras e prejuízos ao interesse público.

4.6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS (Art. 17, § 3º da Lei 14.133/2021)

4.6.1. Será solicitada, após a licitante ser declarada habilitada no certame, a **apresentação de amostras dos itens, especificados na tabela do Termo de Referência**, para análise da Comissão designada pela Secretaria de Educação, ficando o arrematante obrigado, sob pena de desclassificação, apresentar as amostras no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação realizada via sistema. As amostras deverão ser entregues na Secretaria da Educação, situada a Praça São Luís, nº 30, Centro – Irauçuba/CE.

4.6.2. A solicitação de amostras dos materiais didáticos objeto deste certame, compreenderão os Cadernos de Atividades e Cadernos de Itens de Matemática e Língua Portuguesa – Aluno e Professor, destinados às turmas do 2º, 5º e 9º anos, bem como os Cadernos de Atividades e Cadernos de Itens de Ciências Humanas e Ciências da Natureza – Aluno e Professor, destinados às turmas do 2º, 5º e 9º anos.

4.7. Da justificativa para exigência de amostras:

4.7.1. A apresentação das amostras possui a finalidade de possibilitar à equipe pedagógica responsável, a análise detalhada dos conteúdos, metodologia aplicada, organização pedagógica, compatibilidade com a faixa etária dos estudantes e alinhamento às diretrizes educacionais vigentes, assegurando que os materiais atendam plenamente às necessidades da rede municipal de ensino, contribuindo no processo de avaliações externas.

4.7.2. Ressalta-se que a exigência de amostras encontra respaldo nos princípios da supremacia do interesse público, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo medida indispensável para garantir a adequada execução do objeto contratado e a efetiva qualidade dos materiais que serão disponibilizados aos alunos e professores.

4.7.2.1. Dessa forma, a avaliação das amostras permitirá à Administração aferir, de maneira objetiva, se os materiais ofertados pela licitante estão em conformidade com as especificações técnicas e pedagógicas exigidas no edital, garantindo eficiência na futura contratação.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



4.7.3. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Termo de Referência, a proposta será desclassificada.

4.7.5. As amostras serão avaliadas pela Comissão Pedagógica, designada pela Secretaria de Educação, na qual apresentará Parecer com a aprovação ou desaprovação das amostras apresentadas.

4.7.6. Após a entrega das amostras, a Administração terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para emitir o Parecer das amostras apresentadas, onde este será encaminhado ao Setor de Licitações e a Agente de Contratação divulgará o resultado para os participantes, dando, portanto, continuidade ao processo;

4.7.7. Caso a licitante tenha suas amostras reprovada, será desclassificada, sendo convocado o licitante pela ordem de classificação na fase de lances, até que se conclua a fase de apresentação das amostras.

4.7.8. As amostras permanecerão em poder da Secretaria de Educação e serão utilizadas para comparação entre os produtos utilizados na amostra e os efetivamente entregues, não sendo aceito a entrega de produtos diferentes dos analisados e aprovados pela Comissão Pedagógica.

4.7.9. Fica estabelecido que a **Prova de Conceito do APP**, exigida no item 4.4 do Termo de Referência, bem como as **AMOSTRAS** previstas no item 4.6, poderão ser solicitadas concomitantemente pela Agente de Contratação, com o objetivo de conferir maior celeridade, eficiência e economicidade aos atos processuais, sem prejuízo da análise técnica e da observância aos princípios que regem as contratações públicas.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Local de execução do Objeto:

5.1.1. Os serviços serão executados de forma híbrida, compreendendo:

- a) De forma remota, por meio da disponibilização do sistema informatizado em plataforma WEB e aplicativo para smartphones, acessível à Secretaria contratante;
- b) De forma presencial, quando necessário, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, e escolas municipais, localizadas na sede, nos distritos e comunidades do Município de Irauçuba/CE, quando indispensável ao atendimento das demandas;
- c) Na sede da contratada, para suporte operacional e técnico, desde que garantida a disponibilidade do espaço físico e infraestrutura.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



5.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços.

5.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com as necessidades do órgão demandante, durante o prazo contratual, mediante a emissão de Ordem de Serviço, Autorizações de Execução ou Notas de Empenho, nas quais constarão a descrição detalhada e a quantidade dos serviços a serem executados.

5.2.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo órgão demandante, que registrará as ocorrências pertinentes, adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato e atestará as faturas/notas fiscais para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.3. A presença da fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, sendo-lhe exigível a reparação de eventuais irregularidades, vícios ou falhas verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.2.4. O servidor designado poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações do edital e do contrato, fixando prazo razoável para sua correção ou readequação, sob pena de aplicação das medidas previstas em lei e no contrato.

5.3. Prazo para início

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Serviço/Autorização, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.3.2. As demandas deverão ser integralmente atendidas conforme especificado em cada Ordem de Serviço/Autorização de Execução/Nota de Empenho.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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

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



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



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

6.6. Fiscalização

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

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

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

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

6.6.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

6.7. Gestão do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).

7.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022).





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



7.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

7.1.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



7.1.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.2. Liquidação

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



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

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no 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 14.133/2021.

7.2.6. A Administração poderá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.3. Pagamento

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



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, de correção monetária.

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

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

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

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

7.4. Antecipação de pagamento

7.4.1. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Lance (Menor Preço Global)**, modo de disputa **"ABERTO"**.

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

I – Habilitação Jurídica

a) Cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou Representante legal da empresa;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei Nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – DOU DE 08/07/2011.

III – Qualificação Técnica Operacional

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, executado, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma descrita neste Termo de Referência, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento/serviços em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.
- b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.
- c) 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, bem como as demais informações:



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



- 1) Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;
 - 2) Nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
 - 3) Descrição dos fornecimentos/serviços;
 - 4) Período de execução;
 - 5) Local e data da emissão do atestado;
 - 6) Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- d) 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.
- e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

IV – Qualificação Técnico-Profissional

a) A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a apresentação da proposta, pelo menos 04 (quatro) profissionais de nível superior, com titulação mínima de mestrado e/ou doutorado nas áreas de Letras, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas ou Educação, de forma a assegurar a profundidade técnica e científica necessária ao desenvolvimento das ações pedagógicas propostas;

b) A equipe técnica deverá contar ainda com, no mínimo, 01 (um) profissional com reconhecida competência na área de **AVALIAÇÃO EDUCACIONAL**, cuja atuação pregressa na gestão de sistemas de ensino, seja em âmbito municipal ou estadual, demonstre domínio dos processos pedagógicos, das práticas avaliativas e das diretrizes educacionais vigentes.

c) A Comprovação da Capacidade Técnica Profissional, será realizada por meio do **Currículo Lattes**, versão atualizada nos últimos 90 dias, do profissional indicado, que deverá apresentar:

c.1) Cópia do diploma exigido;

c.2) Comprovante de vínculo com a empresa licitante (contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou no caso de sócio/diretor, o contrato social);

IV – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a.1) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

b.1) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b.2) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

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

d) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

V – DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar conforme o Anexo III deste edital, as seguintes declarações:

1) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021. (Anexo III)

2) Declaração que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Anexo III)



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus Anexos, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação. (Anexo III).

4) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo. (Anexo III).

5) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sob pena de INABILITAÇÃO, conforme Anexo III.

6) Declaração de que sua proposta econômica compreende 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, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, conforme Anexo III deste Edital.

8.3 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

8.3.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

8.3.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.3.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



8.3.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.3.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.3.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.4 OUTRAS DISPOSIÇÕES

8.4.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.4.1.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1.3. Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata a alínea anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.4.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea 8.4.1.2. do item 8.4.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

8.5. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido na alínea 8.4.1.2 do subitem 8.4.1.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto, devendo o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



9.2. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzir direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

9.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.4. Em caso de subcontratação deverá ser dado preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, para cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme estabelecido no § 3º do art. 122 da Lei Federal 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO


10.1. Os preços estimados da contratação, unitários e totais, estão demonstrados no subitem 1.2 deste Termo de Referência, obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária, Elementos de Despesa e Fonte de Recursos abaixo:

UNID. GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA / SUBELEMENTO
Educação	0604 12 361 0005 2.029 – Capacitação e Formação de Profissionais da Educação Básica	Próprio (Fonte 1500100100) Fundeb (Fonte 1540000000) Salário-Educação (Fonte 1550000000)	3.3.90.39.00/ 3.3.90.39.05- 3.3.90.39.63

Irauçuba/CE, 07 de abril de 2026.


Alessandra Braga de Sousa
Secretária de Educação



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

