Governo Municipal de
Redenção

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 225
Rubrica

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 022/2026

CONTRATANTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OBJETO
REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MOBILIÁRIO ESCOLAR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE REDENÇÃO/CE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 898.128,00 (oitocentos e noventa e oito mil, cento e vinte e oito reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 18/06/2026 às 10h (horário de Brasilia)

Critério de Julgamento:
MENOR PREÇO

Modo de disputa:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

Governo Municipal de
Redenção

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 226
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/CE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

(Processo Administrativo Nº **PC.26.04.16.D68-04**)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/CE, por meio do(a) COMISSÃO DE LICITAÇÕES sediado(a) RUA DOM PEDRO II, Nº 30, CENTRO, REDENÇÃO/CE, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MOBILIÁRIO ESCOLAR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE REDENÇÃO/CE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será realizada em lote

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no **www.bbmnetlicitacoes.com.br**

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento do BBMNET até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 227
Rubrica

órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **DESCLASSIFICAÇÃO NO MOMENTO DA HABILITAÇÃO.**

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6 **NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

3.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5 aquele que mantenha 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 que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8 O impedimento de que trata o item 3.6.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.1 e 3.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11 O disposto nos itens 3.6.1 e 3.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 A vedação de que trata o item 3.6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação acontecerá após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 230
Rubrica

4.13 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e ..... (anual, total) do item;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Modelo e/ou Fabricante (quando for o caso);

5.1.4 Quantidade dos itens de acordo com o Termo de Referência.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 **O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

5.4 **O licitante não poderá se identificar de nenhuma forma na apresentação da proposta de preços, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, caso a proposta esteja identificada.**

5.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 231
Rubrica

bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, **www.bbmnetlicitacoes.com.br**, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superio**r ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 232
Rubrica

6.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls: 233
Rubrica

6.12.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 235
Rubrica

6.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens.

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7 **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:**

7.7.1 contiver vícios insanáveis;

7.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 236
Rubrica

7.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 239
Rubrica

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

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

8.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta de preços, e poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por autenticação digital.

8.5 RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.5.1 Cópia do RG do proprietário documento oficial de identificação do sócio ou proprietário/administrador, conforme o caso, reconhecido(s) na forma da lei

8.5.2 REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.5.3 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.5.4 INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

8.5.5 DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.6 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.6.1 Prova de inscrição do **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**, da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

8.6.2 Prova de **INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTE ESTADUAL OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Folha 238
Rubrica

8.6.3 Prova de regularidade fiscal para com a ***FAZENDA FEDERAL*** a qual deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.

8.6.4 Prova de regularidade fiscal junto à ***FAZENDA ESTADUAL*** de seu domicílio;

8.6.5 Prova de regularidade fiscal junto à ***FAZENDA MUNICIPAL*** de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);

8.6.6 **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS** (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.

8.6.7 **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 68, inciso V da Lei 14.133/2021.

8.6.8 **CASO O LICITANTE SEJA CONSIDERADO ISENTO** dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante inserção de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, no sistema, na forma da lei;

8.7 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.7.1 **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que o licitante forneceu ou está fornecendo, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

8.7.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a veracidade das informações prestadas.

8.8 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.8.1 Balanço Patrimonial, assinado por contabilista devidamente habilitado, juntamente com o representante da empresa, onde devem fazer parte as demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da lei.

8.8.2 Entende-se por "forma da lei" o seguinte:

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

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), juntamente com a prova de inscrição do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, no conselho de classe competente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 239
Rubrica

Fica reservado à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

8.8.3 Sociedades constituídas há menos de ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

8.8.4 **Comprovação de boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1,0), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:**

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

Onde:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longa Prazo

8.8.5 Apresentar **Certidão Negativa de Falência ou de Concordata** expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa com validade expressa na mesma.

8.9 DECLARAÇÕES E OUTRAS EXIGENCIAS:

8.9.1 Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de 18 anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos exercendo qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.9.2 Declaração de concordância nos termos estabelecidos no edital.

8.9.3 Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação.

8.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.11 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.12 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 240
Rubrica

8.13 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

8.14 A habilitação será verificada por meio do **www.bbmnetlicitacoes.com.br**, nos documentos por ele abrangidos.

8.14.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.15 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.15.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.16 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.16.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo **de NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro. **(SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO OU DE FORMA AUTOMÁTICA PELA PLATAFORMA)**

8.16.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

8.17 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.17.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.17.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.18 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.18.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 241
Rubrica

8.18.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.19 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.20 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.

8.21 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.22 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.23 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 242
Rubrica

remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 243
Rubrica

11.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
11.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4 OS RECURSOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **www.bbmnetlicitacoes.com.br**

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidade;
b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1 A contratada deverá possuir registro ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e estar regularizada perante os órgãos competentes, comprovando sua capacidade técnica e jurídica para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar.
13.2 A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, comprovando experiência mínima de 2 anos na prestação de serviços similares ao objeto da contratação, em escolas públicas ou instituições de ensino.
13.3 A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e especializada para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar, garantindo a qualidade e segurança dos trabalhos executados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 244
Rubrica

13.4 A contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, contendo cronograma de execução dos serviços, descrição dos materiais a serem utilizados e procedimentos a serem adotados para a manutenção do mobiliário escolar.
13.5 A contratada deverá garantir a disponibilidade de todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela reposição de peças e materiais danificados durante a realização das atividades.
13.6 A contratada deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança e higiene no trabalho, garantindo a integridade física dos colaboradores e usuários das escolas públicas municipais de Redenção/CE durante a execução dos serviços.
13.7 A contratada deverá apresentar garantia dos serviços prestados, assegurando a correção de eventuais defeitos ou vícios de execução, conforme previsto em contrato.
13.8 A contratada deverá manter comunicação constante com a administração pública municipal, fornecendo relatórios periódicos de acompanhamento dos serviços prestados e atendendo prontamente às solicitações e demandas relacionadas à manutenção do mobiliário escolar.
13.9 CUMPRIR TODAS AS OBRIGAÇÕES DESTACADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (ANEXO I) DESTE EDITAL.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **pelo seguinte e-mail: licitacaoredencao@gmail.com**
14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
245
Rubrica

16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br

16.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

16.11.2 Apêndice do Anexo I

16.11.2.1 Documento de Formalização de Demanda

16.11.2.2 Estudo Técnico Preliminar

16.11.3 ANEXO II – MODELOS DE PROPOSTAS DE PREÇOS

16.11.4 ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

16.11.5 ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

16.11.6 ANEXO V– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Redenção/CE, 02 de junho de 2026

Jane Cléia Pereira Costa De Castro
Secretária De Educação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 246
Rubrica

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br

FLS 37
Fls. 247
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.26.04.16.D68-04 - DATA: 29/04/2026

Categoria: SERVIÇO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14.133/2021)

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MOBILIÁRIO ESCOLAR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE REDENÇÃO/CE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme a natureza do objeto.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar, necessária à conservação do patrimônio público e à garantia do funcionamento adequado das unidades escolares.

1.3.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R$898.128,00 (OITOCENTOS E NOVENTA E OITO MIL, CENTO E VINTE E OITO REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

2.1. FUNDAMENTAÇÃO:

A estratégia de contratação dar-se-á por Pregão Eletrônico, com fundamento no inciso I do art. 28 da Lei 14.133/21, visto que o objeto se enquadra em bens comuns.

2.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Constata-se, por meio de visitas técnicas realizadas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Redenção/CE, o acúmulo progressivo de mobiliários escolares em desuso, em decorrência da ausência de manutenção adequada e da necessidade de reparos de pequeno, médio e grande porte. Observa-se que parte significativa desses bens apresenta condições plenas de recuperação e reaproveitamento, desde que submetida a serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva.

Nesse contexto, a execução dos reparos em tempo oportuno revela-se medida indispensável para assegurar a conservação, a funcionalidade, a segurança e a durabilidade do patrimônio público, reduzindo desperdícios, evitando a substituição prematura de bens ainda passíveis de recuperação e garantindo melhores condições de uso aos estudantes, professores e demais profissionais da educação.

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços, visando à recuperação, conservação, reparo, reforço estrutural, substituição de peças danificadas e adequação das condições de uso de carteiras escolares, mesas, cadeiras, armários, birôs, estantes e demais bens móveis pertencentes às unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Redenção/CE, a fim de garantir a segurança, funcionalidade, durabilidade e continuidade das atividades pedagógicas e administrativas.

A medida mostra-se necessária, conveniente e urgente, considerando que o mobiliário escolar integra a estrutura mínima indispensável à oferta de um ambiente educacional adequado, seguro, salubre e funcional, constituindo elemento essencial ao pleno desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem. O desgaste natural decorrente do uso contínuo, somado ao elevado fluxo diário de estudantes e servidores nas unidades escolares, ocasiona avarias frequentes que, se não sanadas de forma célere e tecnicamente adequada, podem comprometer a segurança dos usuários, a continuidade da prestação do serviço público educacional e a adequada preservação do patrimônio público municipal.

FLS 38

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 248
Rubrica

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 23, estabelece a competência comum dos entes federativos para zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas, bem como para conservar o patrimônio público. Tal comando impõe ao Município o dever de adotar medidas administrativas concretas voltadas à preservação, manutenção e adequada utilização dos bens públicos colocados a serviço da coletividade, dentre os quais se incluem os mobiliários escolares da rede municipal.

Ademais, o art. 37 da Constituição Federal consagra os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais regem toda a Administração Pública. Nessa perspectiva, a contratação de empresa especializada para a manutenção do mobiliário escolar encontra-se em plena consonância com o princípio da eficiência administrativa, na medida em que busca assegurar a continuidade e a qualidade do serviço público educacional, evitar a deterioração dos bens públicos, reduzir gastos futuros com substituições integrais e promover a racionalização na aplicação dos recursos públicos. A omissão na adoção de medidas de conservação patrimonial, ao revés, pode caracterizar gestão ineficiente, antieconômica e contrária ao interesse público.

No mesmo sentido, o art. 216 da Constituição Federal, ao tratar do patrimônio cultural brasileiro, embora voltado especialmente à proteção de bens de valor histórico, cultural e documental, reforça, em interpretação sistemática, o dever constitucional de cuidado, preservação e proteção dos bens públicos materiais, especialmente daqueles vinculados à prestação de serviços essenciais, como a educação pública municipal.

Sob o enfoque da responsabilização dos agentes públicos, destaca-se a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que tutela a integridade do patrimônio público e social, estabelecendo sanções para condutas dolosas que importem enriquecimento ilícito, causem lesão ao erário ou atentem contra os princípios da Administração Pública. O art. 1º da referida lei dispõe que o sistema de responsabilização por atos de improbidade administrativa visa assegurar a probidade na organização do Estado e a integridade do patrimônio público e social. Já os arts. 10 e 11 tratam, respectivamente, dos atos que causem prejuízo ao erário e daqueles que atentem contra os princípios da Administração Pública, especialmente quando há dilapidação, malbaratamento ou omissão dolosa na gestão dos bens públicos.

Nesse cenário, a ausência de medidas adequadas para manutenção e conservação do mobiliário escolar pode resultar em deterioração acelerada dos bens públicos, aumento de despesas com reposições, prejuízo à economicidade e comprometimento da prestação do serviço educacional, em afronta aos deveres de boa gestão, zelo patrimonial e observância dos princípios constitucionais da Administração Pública. Assim, a contratação pretendida também se justifica como medida preventiva de proteção ao erário, evitando danos maiores, reduzindo custos futuros e resguardando a responsabilidade administrativa dos gestores públicos.

Ressalte-se, ainda, que a contratação de empresa especializada se revela necessária diante da natureza técnica e operacional dos serviços, os quais exigem mão de obra qualificada, ferramental específico, reposição de peças, padronização dos reparos, controle de qualidade e capacidade de atendimento às diversas unidades escolares da rede municipal, de forma simultânea e contínua. Tal especialização assegura maior durabilidade aos bens recuperados, eleva os padrões de segurança para estudantes e servidores e contribui para melhores condições de uso dos equipamentos públicos.

Dessa forma, a presente contratação atende ao interesse público primário, assegura a preservação do patrimônio público, promove a eficiência administrativa, reduz custos com substituições integrais de mobiliário e garante condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais nas escolas públicas municipais de Redenção/CE.

Ante o exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade, conveniência e oportunidade administrativa da contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar, por se tratar de medida indispensável à conservação do patrimônio público, à continuidade e qualidade do serviço educacional e ao cumprimento dos deveres constitucionais e legais impostos à Administração Pública Municipal.

Por fim, solicitamos o prosseguimento desse processo de despesas para que seja realizado os procedimentos necessários de contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

O objeto de contratação pública consiste na realização de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar nas escolas públicas municipais de Redenção/CE, incluindo o fornecimento de mão de obra e materiais

FLS 39
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 249
Rubrica

necessários para a execução dos serviços. A manutenção preventiva tem como objetivo evitar problemas futuros, garantindo a durabilidade e funcionalidade dos móveis, enquanto a manutenção corretiva visa solucionar eventuais defeitos e danos que possam comprometer a utilização dos mesmos.

Para a realização da manutenção preventiva, serão realizadas inspeções periódicas nos mobiliários escolares, identificando possíveis desgastes e necessidades de reparos. Serão realizadas e ajustes necessários para garantir o bom funcionamento dos móveis, prolongando sua vida útil e evitando gastos excessivos com reparos emergenciais. Além disso, serão realizadas ações de prevenção como umidade e outros agentes que possam comprometer a integridade dos móveis.

Já a manutenção corretiva será realizada sempre que necessário, a partir de solicitações das escolas ou identificação de problemas durante as inspeções preventivas. Nesses casos, serão realizados reparos, substituições de peças danificadas e demais intervenções necessárias para garantir a funcionalidade e segurança dos mobiliários escolares. Serão utilizados materiais de qualidade e mão de obra especializada para garantir a eficácia dos serviços prestados.

É fundamental que a empresa contratada possua experiência e expertise na área de manutenção de mobiliário escolar, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados. Além disso, é importante que a empresa esteja em conformidade com as normas de segurança e qualidade estabelecidas, garantindo a segurança dos alunos e profissionais das escolas municipais de Redenção/CE. A transparência e a prestação de contas também são aspectos fundamentais, devendo ser garantidos pela empresa contratada ao longo da execução do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

1. A contratada deverá possuir registro ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e estar regularizada perante os órgãos competentes, comprovando sua capacidade técnica e jurídica para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar.

2. A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, comprovando experiência mínima de 2 anos na prestação de serviços similares ao objeto da contratação, em escolas públicas ou instituições de ensino.

3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e especializada para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar, garantindo a qualidade e segurança dos trabalhos executados.

4. A contratada deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, contendo cronograma de execução dos serviços, descrição dos materiais a serem utilizados e procedimentos a serem adotados para a manutenção do mobiliário escolar.

5. A contratada deverá garantir a disponibilidade de todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela reposição de peças e materiais danificados durante a realização das atividades.

6. A contratada deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança e higiene no trabalho, garantindo a integridade física dos colaboradores e usuários das escolas públicas municipais de Redenção/CE durante a execução dos serviços.

7. A contratada deverá apresentar garantia dos serviços prestados, assegurando a correção de eventuais defeitos ou vícios de execução, conforme previsto em contrato.

8. A contratada deverá manter comunicação constante com a administração pública municipal, fornecendo relatórios periódicos de acompanhamento dos serviços prestados e atendendo prontamente às solicitações e demandas relacionadas à manutenção do mobiliário escolar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)

5.1. O prazo para o início do serviço será a partir da data da assinatura do contrato.

6. PAGAMENTO (ART. 92, V E VI, DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1 FORMA DE PAGAMENTO

...realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 250
Rubrica

corrente indicados pelo contratado.

6.2 PRAZO DE PAGAMENTO

6.2.1 O pagamento será efetuado de acordo com o pedido enviado pela Secretaria Contratante, depois de constatada a regularidade, contados na Ordem de Fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento do objeto e da nota fiscal, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo gestor da contratação.

6.2.2 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

6.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

6.3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

6.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.6 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, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.3.7 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.

6.3.8 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.

6.3.9 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.

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

7. REAJUSTE (ART. 92, V, DA LEI Nº 14.133/21)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

7.4 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.

7.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para

FLS 42
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 251
Rubrica

reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV DA LEI Nº 14.133/21)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

8.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII DA LEI Nº 14.133/21)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos,

REDENÇÃO Fl. S. 42
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 252
Rubrica

garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Realizar os serviços de assistência técnica na(s) sede(s) das secretarias do Município de Redenção, quando necessário;

9.1.18.1.O técnico deverá se deslocar ao local da repartição.

9.1.19 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

10.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

10.1.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.5 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa quanto às habilitações fiscal, social e trabalhista (Lei nº 14.133/2021, art. 68).

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.2. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

11.2.1. Habilitação jurídica:

11.2.1.1.Cópia do RG do proprietário documento oficial de identificação do sócio ou [illegible] conforme o caso, reconhecido(s) na forma da lei.

[illegible] Social e todos os aditivos, ou último aditivo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 253
Rubrica

consolidado.

11.2.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade;

11.2.2.3. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede

11.2.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede;

11.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

11.2.2.6. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

11.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos de Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943.

11.2.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.2.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração contábil do último exercício, no caso de Empresa com menos de 01 (um) ano, Balanço de Abertura.

11.2.4. Qualificação Técnica:

11.2.4.1. A empresa deverá apresentar pelo menos uma Atestado de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que o licitante forneceu ou está fornecendo, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

11.2.5. OUTROS DOCUMENTOS

11.2.5.1. Alvará de Funcionamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV, DA LEI Nº 14.133/2021)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 44
Fls. 254
Rubrica

(1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão da seguinte dotação orçamentária

ORGÃO: 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
05.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
05.02 - F. MAN. DES. EDUC. BASICA VAL. PROFIS-FUNDEB

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
12.361.0231.2.024.0000 - CUSTEIO DE DESPESAS COM O SALARIO EDUCAÇÃO QUOTA MUNICIPAL
12.361.0015.2.033.0000 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%
12.365.0271.2.036.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA REDE DE ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%
12.365.0271.2.037.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30% CRECHES
12.367.0020.2.014.0000 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL FUNDEB ADMINISTRATIVO 30%

ELEMENTO DE DESPESA:
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSOS:

FLS 45

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 255

1.550.0000.00 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
1.540.0000.00 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - 30%
1.541.0000.00 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF
1.542.0000.00 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃC DA UNIÃO - VAAT
1.543.0000.00 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAR
1.546.0000.00 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - ETI

Redenção-CE, 29 de Abril de 2026.

Jane Cleia Pereira da Costa
Secretaria de Educaçao

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br

PMR-REDENÇÃO FLS 46
COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 256

ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R$	Valor total R$
1	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CADEIRAS ESCOLARES TIPO: ALUNO, SECRETÁRIA GIRATÓRIA, PROFESSOR, LONGARINA E AUXILIAR FIXA, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA** *MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CADEIRAS ESCOLARES TIPO: ALUNO, SECRETÁRIA GIRATÓRIA, PROFESSOR, LONGARINA E AUXILIAR FIXA, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA.*	SERVIÇO	3000	86,73	260.190,00
2	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTO EM AÇO TIPO: ARQUIVO, ESTANTE, ARMÁRIO, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA** *MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTO EM AÇO TIPO: ARQUIVO, ESTANTE, ARMÁRIO, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA.*	SERVIÇO	500	187,76	93.880,00
3	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ESTANTES E ARMÁRIOS EM MDF COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA** *MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ESTANTES E ARMÁRIOS EM MDF COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA.*	SERVIÇO	400	172,67	69.068,00
4	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MESAS ESCOLARES, TIPO: ALUNO, PROFESSOR, BIRÔ E REUNIÃO RETANGULAR OU REDONDA, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA** *MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MESAS ESCOLARES, TIPO: ALUNO, PROFESSOR, BIRÔ E REUNIÃO RETANGULAR OU REDONDA, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA.*	SERVIÇO	3000	158,33	474.990,00
				Total geral:	**898.128,00**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 257
Rubrica

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 258
Rubrica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br

SECRETARIA FLS. 02 ASS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 259
Rubrica

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.26.04.16.454-03 - DATA: 16/04/2026

Informações da formalização da demanda			
Secretaria:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
Setor:	EDUCAÇÃO		
Ordenador:	SENI COSTA DO NASCIMENTO		
Responsável:	JANE CLEIA PEREIRA DA COSTA		
Categoria:	SERVIÇO	**Contratação:**	NOVA CONTRATAÇÃO
Grau de prioridade:	ALTO		
Data previsão:	01/06/2026		

Descrição do objeto

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MOBILIÁRIO ESCOLAR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE REDENÇÃO/CE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Justificativa da contratação

Constata-se, por meio de visitas técnicas realizadas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Redenção/CE, o acúmulo progressivo de mobiliários escolares em desuso, em decorrência da ausência de manutenção adequada e de necessidade de reparos de pequeno, médio e grande porte. Observa-se que parte significativa desses bens apresenta condições plenas de recuperação e reaproveitamento, desde que submetida a serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva.

Nesse contexto, a execução dos reparos em tempo oportuno revela-se medida indispensável para assegurar a conservação, a funcionalidade, a segurança e a durabilidade do patrimônio público, reduzindo desperdícios, evitando a substituição prematura de bens ainda passíveis de recuperação e garantindo melhores condições de uso aos estudantes, professores e demais profissionais da educação.

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços, visando à recuperação, conservação, reparo, reforço estrutural, substituição de peças danificadas e adequação das condições de uso de carteiras escolares, mesas, cadeiras, armários, birôs, estantes e demais bens móveis pertencentes às unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Redenção/CE, a fim de garantir a segurança, funcionalidade, durabilidade e continuidade das atividades pedagógicas e administrativas.

A medida mostra-se necessária, conveniente e urgente, considerando que o mobiliário escolar integra a estrutura mínima indispensável à oferta de um ambiente educacional adequado, seguro, salubre e funcional, constituindo elemento essencial ao pleno desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem. O desgaste natural decorrente do uso contínuo, somado ao elevado fluxo diário de estudantes e servidores nas unidades escolares, ocasiona avarias frequentes que, se não sanadas de forma célere e tecnicamente adequada, podem comprometer a segurança dos usuários, a continuidade da prestação do serviço público educacional e a adequada preservação do patrimônio público municipal.

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 23, estabelece a competência comum dos entes federativos para zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas, bem como para conservar o patrimônio público. Tal comando impõe ao Município o dever de adotar medidas administrativas concretas voltadas à preservação, manutenção e adequada utilização dos bens públicos colocados a serviço da coletividade, dentre os quais se incluem os mobiliários escolares da rede municipal.

Ademais, o art. 37 da Constituição Federal consagra os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais regem toda a Administração Pública. Nessa perspectiva, a contratação de empresa especializada para a manutenção do mobiliário escolar encontra-se em plena consonância com o princípio da eficiência administrativa, na medida em que busca assegurar a continuidade e a qualidade do serviço público educacional, evitar a deterioração dos bens públicos, reduzir gastos futuros com substituições integrais e promover a racionalização na aplicação dos recursos públicos. A omissão na adoção de medidas de conservação patrimonial, ao revés, pode caracterizar gestão ineficiente, antieconômica e contrária ao interesse público.

No mesmo sentido, o art. 216 da Constituição Federal, ao tratar do patrimônio cultural brasileiro, embora voltado especialmente à proteção de bens de valor histórico, cultural e documental, reforça, em interpretação sistemática, o dever constitucional de cuidado, preservação e proteção dos bens públicos materiais, especialmente daqueles vinculados à prestação de serviços essenciais, como a educação pública municipal.

Sob o enfoque da responsabilização dos agentes públicos, destaca-se a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que tutela a integridade do patrimônio público e social, estabelecendo sanções para condutas dolosas que importem enriquecimento ilícito, causem lesão ao erário ou atentem contra os princípios da Administração Pública. O art. 1º da referida lei dispõe que o sistema de responsabilização por atos de improbidade administrativa visa assegurar a probidade na organização do Estado e a

FLS. 02
ASS.
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 260

integridade do patrimônio público e social. Já os arts. 10 e 11 tratam, respectivamente, dos atos que causem prejuízo ao erário e daqueles que atentem contra os princípios da Administração Pública, especialmente quando há dilapidação, malbaratamento ou omissão dolosa na gestão dos bens públicos.

Nesse cenário, a ausência de medidas adequadas para manutenção e conservação do mobiliário escolar pode resultar em deterioração acelerada dos bens públicos, aumento de despesas com reposições, prejuízo à economicidade e comprometimento da prestação do serviço educacional, em afronta aos deveres de boa gestão, zelo patrimonial e observância dos princípios constitucionais da Administração Pública. Assim, a contratação pretendida também se justifica como medida preventiva de proteção ao erário, evitando danos maiores, reduzindo custos futuros e resguardando a responsabilidade administrativa dos gestores públicos.

Ressalte-se, ainda, que a contratação de empresa especializada se revela necessária diante da natureza técnica e operacional dos serviços, os quais exigem mão de obra qualificada, ferramental específico, reposição de peças, padronização dos reparos, controle de qualidade e capacidade de atendimento às diversas unidades escolares da rede municipal, de forma simultânea e contínua. Tal especialização assegura maior durabilidade aos bens recuperados, eleva os padrões de segurança para estudantes e servidores e contribui para melhores condições de uso dos equipamentos públicos.

Dessa forma, a presente contratação atende ao interesse público primário, assegura a preservação do patrimônio público, promove a eficiência administrativa, reduz custos com substituições integrais de mobiliário e garante condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais nas escolas públicas municipais de Redenção/CE.

Ante o exposto, resta plenamente demonstrada a necessidade, conveniência e oportunidade administrativa da contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar, por se tratar de medida indispensável à conservação do patrimônio público, à continuidade e qualidade do serviço educacional e ao cumprimento dos deveres constitucionais e legais impostos à Administração Pública Municipal.

Por fim, solicitamos o prosseguimento desse processo de despesas para que seja realizado os procedimentos necessários de contratação.

Especificações dos itens e quantitativos

Seq.	Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R$)	Valor total(R$)
1	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CADEIRAS ESCOLARES TIPO: ALUNO, SECRETÁRIA GIRATÓRIA, PROFESSOR, LONGARINA E AUXILIAR FIXA, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA** MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CADEIRAS ESCOLARES TIPO: ALUNO, SECRETÁRIA GIRATÓRIA, PROFESSOR, LONGARINA E AUXILIAR FIXA, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA.	SERVIÇO	3000	80,00	240.000,00
2	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTO EM AÇO TIPO: ARQUIVO, ESTANTE, ARMÁRIO, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA** MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTO EM AÇO TIPO: ARQUIVO, ESTANTE, ARMÁRIO, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA.	SERVIÇO	500	100,00	50.000,00
3	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ESTANTES E ARMÁRIOS EM MDF COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA** MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ESTANTES E ARMÁRIOS EM MDF COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA.	SERVIÇO	400	100,00	40.000,00
4	**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MESAS ESCOLARES, TIPO: ALUNO, PROFESSOR, BIRÔ E REUNIÃO RETANGULAR OU REDONDA, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA** MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MESAS ESCOLARES, TIPO: ALUNO, PROFESSOR, BIRÔ E REUNIÃO RETANGULAR OU REDONDA, COM MÃO DE OBRA, INSUMOS EM GERAL E DESLOCAMENTO POR CONTA DA CONTRATADA.	SERVIÇO	3000	80,00	240.000,00

FLS 03

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 261

O valor estimado preliminar para esta contratação é de **R$ 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais)**

Redenção-CE, 16 de Abril de 2026

Jane Cleia Pereira da Costa
Secretario (a) de Educação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 262
Rubrica

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br

Fls. 04
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 263
Rubrica

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.26.04.16.D68-04 - DATA: 16/04/2025	
Categoria:	SERVIÇO

Órgão(s) vinculado(s)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de conservação e durabilidade do mobiliário escolar nas escolas públicas municipais de Redenção/CE, tornando necessária a contratação de empresa especializada para realizar manutenção preventiva e corretiva, garantindo a segurança e conforto dos alunos e professores.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública descrito refere-se à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar das escolas públicas municipais de Redenção/CE, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários à execução dos serviços. De acordo com a Lei 14.133 de licitações, o objeto se enquadra na categoria de serviços comuns, uma vez que se trata de atividades rotineiras e de baixa complexidade, não demandando especificações técnicas especiais ou inovações significativas.

Dessa forma, a contratação da empresa especializada para a manutenção do mobiliário escolar deve seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, igualdade, e da vinculação ao instrumento convocatório. Além disso, é fundamental que o processo licitatório seja conduzido de forma transparente, competitiva e isonômica, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e a correta aplicação dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Constata-se, por meio de visitas técnicas realizadas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Redenção/CE, o acúmulo progressivo de mobiliários escolares em desuso, em decorrência da ausência de manutenção adequada e da necessidade de reparos de pequeno, médio e grande porte. Observa-se que parte significativa desses bens apresenta condições plenas de recuperação e reaproveitamento, desde que submetida a serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva.

Nesse contexto, a execução dos reparos em tempo oportuno revela-se medida indispensável para assegurar a conservação, a funcionalidade, a segurança e a durabilidade do patrimônio público, reduzindo desperdícios, evitando a substituição prematura de bens ainda passíveis de recuperação e garantindo melhores condições de uso aos estudantes, professores e demais profissionais da educação.

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliário escolar, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços, visando à recuperação, conservação, reparo, reforço estrutural, substituição de peças danificadas e adequação das condições de uso de carteiras escolares, mesas, cadeiras, armários, birôs, estantes e demais bens móveis pertencentes às unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Redenção/CE, a fim de garantir a segurança, funcionalidade, durabilidade e continuidade das atividades pedagógicas e administrativas.

A medida mostra-se necessária, conveniente e urgente, considerando que o mobiliário escolar integra a estrutura mínima indispensável à oferta de um ambiente educacional adequado, seguro, salubre e funcional, constituindo elemento essencial ao pleno desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem. O desgaste natural decorrente do uso contínuo, somado ao elevado fluxo diário de estudantes e servidores nas unidades escolares, ocasiona avarias frequentes que, se não sanadas de forma célere e tecnicamente adequada, podem comprometer a segurança dos usuários, a continuidade da prestação do serviço público educacional e a adequada preservação do patrimônio público municipal.

A Constituição Federal de 1988, em seu art. 23, estabelece a competência comum dos entes federativos para zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas, bem como para conservar o patrimônio público. Tal comando impõe ao Município o dever de adotar medidas administrativas concretas voltadas à preservação, manutenção e adequada utilização dos bens públicos colocados a serviço da coletividade, dentre os quais se incluem os mobiliários escolares da rede municipal.