

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20260715/0002-02

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo:

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Kit Didático Prosinha Descobrindo o Mundo –aluno- Grupo 3 Anos	1718.0	Unidade	R\$ 461,98	R\$ 793.681,64
Especificação: Kit Didático Prosinha Descobrindo o Mundo –aluno- Grupo 3 Anos- Editora Saraiva, ISBN Parte 1 9788554310653 e Parte 2 9788554310530, composto pelos livros do estudante com as seguintes dimensões: 32 cm x 24 cm; Capa confeccionada em cartão de 250 g/m², com laminação brilho; Miolo impresso em papel offset de 120 g/m²; Material cartonado confeccionado em papel offset de 180 g/m²; Adesivos confeccionados em papel autoadesivo offset de 190 g/m²; Acabamento em espiral lateral cristal; livro complementar Conversando com a Família.					
2	Kit Didático Prosinha Descobrindo o Mundo – aluno -Grupo 4 Anos	1624.0	Unidade	R\$ 461,98	R\$ 750.255,52
Especificação: Kit Didático Prosinha Descobrindo o Mundo – aluno -Grupo 4 Anos – Editora Saraiva. ISBN Parte 1: 9788554310639 ISBN Parte 2: 9788554310509. Composto pelos livros do estudante com as seguintes dimensões: 32 cm x 24 cm; Capa confeccionada em cartão de 250 g/m², com laminação brilho; Miolo impresso em papel offset de 120 g/m²; Material cartonado confeccionado em papel offset de 180 g/m²; Adesivos confeccionados em papel autoadesivo offset de 190 g/m²; Acabamento em espiral lateral cristal; livro complementar Conversando com a Família.					
3	Kit Didático Prosinha Descobrindo o Mundo – aluno- Grupo 5 Anos	1644.0	Unidade	R\$ 461,98	R\$ 759.495,12
Especificação: Kit Didático Prosinha Descobrindo o Mundo – aluno- Grupo 5 Anos – Editora Saraiva. ISBN Parte 1: 9788554310615 ISBN Parte 2: 9788554310479. Composto pelos livros do estudante com as seguintes dimensões: 32 cm x 24 cm; Capa confeccionada em cartão de 250 g/m², com laminação brilho; Miolo impresso em papel offset de 120 g/m²; Material cartonado confeccionado em papel offset de 180 g/m²; Adesivos confeccionados em papel autoadesivo offset de 190 g/m²; Acabamento em espiral lateral cristal; livro complementar Conversando com a Família.					
4	Kit Didático Ei Prosinha Descobrindo o Mundo Grupo 3 Anos – Professor	45.0	Unidade	R\$ 461,98	R\$ 20.789,10
Especificação: Kit Didático Ei Prosinha Descobrindo o Mundo Grupo 3 Anos – Professor – Editora Saraiva. ISBN Parte 1: 9788554310622. ISBN Parte 2: 9788554310493. Composto pelo livros do professor, com as seguintes dimensões: 32 cm x 24 cm; Capa confeccionada em cartão de 250 g/m², com laminação brilho; Miolo impresso em papel offset de 75 g/m²; Material cartonado confeccionado em papel offset de 75 g/m²; Adesivos confeccionados em papel autoadesivo offset de 190 g/m²; Acabamento em espiral lateral cristal; Livro complementar "Musicalização"; Livro complementar "Conversando com a Família" – Professor; Conjunto de cartazes pedagógicos; Demais componentes integrantes da coleção previamente aprovada, conforme ficha técnica apresentada na fase de pré-qualificação.					
5	Kit Didático Ei Prosinha Descobrindo o Mundo Grupo 4 Anos – Professor	45.0	Unidade	R\$ 461,98	R\$ 20.789,10
Especificação: Kit Didático Ei Prosinha Descobrindo o Mundo Grupo 4 Anos – Professor – Editora Saraiva. ISBN Parte 1: 9788554310646. ISBN Parte 2: 9788554310472. Composto pelo livros do professor, com as seguintes dimensões: 32 cm x 24 cm; Capa confeccionada em cartão de 250 g/m², com laminação brilho; Miolo impresso em papel offset de 75 g/m²; Material cartonado confeccionado em papel offset de 75 g/m²; Adesivos confeccionados em papel autoadesivo offset de 190 g/m²; Acabamento em espiral lateral cristal; Livro complementar "Musicalização"; Livro complementar "Conversando com a Família" – Professor; Conjunto de cartazes pedagógicos; Demais componentes integrantes da coleção previamente aprovada, conforme ficha técnica apresentada na fase de pré-qualificação.					
6	Kit Didático Ei Prosinha Descobrindo o Mundo Grupo 5 Anos	40.0	Unidade	R\$ 461,98	R\$ 18.479,20
Especificação: Kit Didático Ei Prosinha Descobrindo o Mundo Grupo 5 Anos – Professor – Editora Saraiva. ISBN Parte 1: 9788554310608. ISBN Parte 2: 9788554310486. Composto pelo livros do professor, com as seguintes dimensões: 32 cm x 24 cm; Capa confeccionada em cartão de 250 g/m², com laminação brilho; Miolo impresso em papel offset de 75 g/m²; Material cartonado confeccionado em papel offset de 75 g/m²; Adesivos confeccionados em papel autoadesivo offset de 190 g/m²; Acabamento em espiral lateral cristal; Livro complementar "Musicalização"; Livro complementar "Conversando com a Família" – Professor; Conjunto de cartazes pedagógicos; Demais componentes integrantes da coleção previamente aprovada, conforme ficha técnica apresentada na fase de pré-qualificação.					
Valor total do lote R\$ 2.363.489,68 (dois milhões, trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)					
Valor total R\$ 2.363.489,68 (dois milhões, trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)					

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

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

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados para um novo período de vigência, observada a demonstração da vantajosidade, da necessidade administrativa, das mesmas condições originalmente pactuadas, das revisões de preços legalmente cabíveis e das demais disposições constantes da Ata.

1.4.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços com renovação dos quantitativos pressupõe a demonstração da necessidade administrativa para novo período de utilização. Existindo saldo remanescente suficiente para atender às demandas do exercício subsequente, a Administração deverá avaliar a conveniência da prorrogação, de modo a evitar a renovação desnecessária de quantitativos, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

1.4.3. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições da Lei nº 14133/2021, do respectivo instrumento contratual e da ata, permanecendo válidos ainda que ultrapassem a vigência da ata, desde que celebrados durante seu prazo de vigência.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.363.489,68 (dois milhões, trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1.1. Os livros e materiais didáticos objeto desta contratação deverão corresponder integralmente às coleções previamente aprovadas no procedimento de pré-qualificação promovido pela Secretaria Municipal de Educação, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, a editora, coleção, autoria, edição, ISBN, composição dos kits e demais características constantes das fichas técnicas aprovadas.

4.1.2. Não será admitida a substituição dos materiais previamente aprovados por obras equivalentes, similares, adaptadas, reimpressões com conteúdo diverso ou materiais de outra editora, salvo se houver atualização editorial oficialmente promovida pela própria editora da coleção aprovada, hipótese em que deverá ser demonstrada a manutenção integral do conteúdo pedagógico, da estrutura didática e das especificações técnicas originalmente aprovadas, sem prejuízo da análise e aceitação pela Administração.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de até 30 (trinta) dias corridos, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Educação, na Rua Manuel Coutinho, 544, bairro São Vicente – CEP: 63.700-300 – Crateús/CE, em dias úteis, durante o horário de expediente da Secretaria.

5.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados e em perfeitas condições de conservação, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos, correndo por conta da contratada todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga, seguros, tributos, mão de obra e demais custos necessários ao integral cumprimento da obrigação contratual.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser executados fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, do respectivo instrumento contratual e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração especialmente designado(s), na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, inclusive por meio eletrônico, sempre que o ato exigir formalidade ou quando necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

6.4. O gestor do contrato poderá convocar representante da contratada, sempre que necessário, para prestar esclarecimentos, alinhar procedimentos, sanar pendências ou adotar providências relacionadas à execução do objeto.

6.5. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução do fornecimento, verificando, dentre outros aspectos:

I – o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos;

II – a conformidade dos livros e materiais entregues com as especificações constantes do edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora;

III – a integridade física dos produtos, observando eventuais avarias, defeitos de fabricação ou divergências quantitativas e qualitativas;

IV – a correta entrega dos materiais no local indicado pela Administração;

V – o atendimento às demais obrigações assumidas pela contratada.

6.6. Verificada qualquer irregularidade na execução contratual, o fiscal notificará formalmente a contratada para que promova a correção das inconformidades no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.7. Sempre que a irregularidade constatada ultrapassar a competência do fiscal, este comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato para adoção das medidas administrativas pertinentes.

6.8. Compete ao gestor do contrato coordenar a fiscalização da execução contratual, promovendo a articulação entre os fiscais designados e adotando as providências necessárias ao regular cumprimento do contrato.

6.9. São atribuições do gestor do contrato:

I – acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;

II – controlar os prazos de vigência contratual;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução do contrato, quando exigível;

IV – autorizar, quando cabível, a adoção das providências necessárias à correção de falhas na execução;

V – promover a instrução dos processos relativos a alterações contratuais, reajustes, revisões, apostilamentos e demais ocorrências previstas na legislação;

VI – encaminhar, quando necessário, processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis.

6.10. O recebimento dos materiais ocorrerá na forma prevista neste Termo de Referência, observando-se a verificação da quantidade, qualidade, especificações técnicas, integridade física dos exemplares, ISBN, edição, coleção, autoria, editora e demais características exigidas para cada item.

6.11. O recebimento provisório dos materiais não implica sua aceitação definitiva, permanecendo a contratada responsável pela substituição de quaisquer exemplares que apresentem defeitos, vícios, divergências de especificações, danos decorrentes do transporte ou qualquer desconformidade identificada pela Administração.

6.12. Caso sejam constatadas divergências entre os materiais entregues e as especificações contratadas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o fornecimento, devendo a contratada promover a substituição dos produtos rejeitados no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

6.13. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

6.14. Concluída a execução contratual, o gestor elaborará relatório final de acompanhamento, registrando o cumprimento das obrigações assumidas, eventuais ocorrências verificadas durante a execução e as informações necessárias para subsidiar futuras contratações.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da Ordem de Fornecimento.

7.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada ou na Ordem de Fornecimento, devendo ser substituídos em até 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da contratada, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a conferência da quantidade, qualidade, integridade física dos exemplares, ISBN, edição, autoria, editora, coleção e demais especificações exigidas para cada item, mediante emissão do respectivo termo de recebimento.

7.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma excepcional e devidamente justificada, por igual período, quando houver necessidade de realização de diligências destinadas à verificação do atendimento das exigências contratuais.

7.5. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou conformidade dos materiais fornecidos, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, facultando-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

7.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação fiscal não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, permanecendo obrigada a substituir, às suas expensas, os exemplares que apresentem vícios, defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualquer outra desconformidade constatada pela Administração, ainda que posteriormente ao recebimento.

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, iniciar-se-á o prazo para liquidação da despesa, observado o disposto na legislação vigente.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários à sua validade, especialmente:

I – identificação da contratada;

II – número e data de emissão;

III – identificação do contrato, da Ata de Registro de Preços ou da Ordem de Fornecimento, quando aplicável;

IV – descrição dos materiais fornecidos;

V – valores unitários e total;

VI – indicação das retenções tributárias, quando cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento permanecerá suspenso até que a contratada promova a regularização, reiniciando-se a contagem dos prazos após a comprovação do saneamento, sem qualquer ônus para a Administração.

7.11. Para fins de liquidação e pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando utilizado, ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e aos demais sistemas oficiais ou documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou outra que impeça a contratação ou o pagamento, a contratada será formalmente notificada para regularizar sua situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

7.13. Persistindo a irregularidade após o prazo concedido, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, inclusive a instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto e inexistindo impedimento legal, os pagamentos serão realizados normalmente, sem prejuízo das providências administrativas eventualmente cabíveis em razão de irregularidades constatadas.

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da contratada.

7.16. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do vencimento da obrigação e a do efetivo pagamento, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

7.17. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, considerando-se como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

7.18. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.19. A contratada optante pelo Simples Nacional fará jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que apresente a documentação comprobatória de sua condição, nos termos da legislação aplicável.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

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

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025), comprovando;

8.19.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante);

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

8.20. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação referente ao (s) item (ns) / lote (s) por ele propostos.

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

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

8.24. Os Micro Empreendedores Individuais – MEIS, deverão apresentar o DANSIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.27. O licitante poderá disponibilizar, FACULTATIVAMENTE, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota(s) fiscal (ais), dentre outros documentos que poderão ser solicitados pelo pregoeiro mediante diligência.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originalmente registrados serão restabelecidos para o novo período de vigência, observadas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a Administração obrigada a demonstrar a vantagem da prorrogação.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

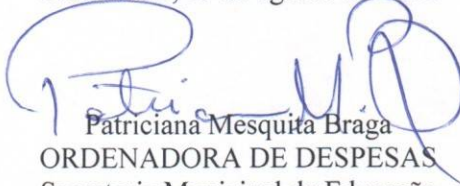
11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública, observadas as disposições do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da regulamentação aplicável e das condições estabelecidas na própria Ata de Registro de Preços.

11.1.1. A autorização para adesão ficará condicionada à demonstração da vantagem da contratação, à anuência do órgão gerenciador e do fornecedor beneficiário da Ata, bem como à observância dos limites quantitativos e das demais exigências previstas na legislação vigente.

11.1.2. As adesões autorizadas não poderão comprometer a execução das obrigações assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes, devendo ser preservado o atendimento das demandas originalmente planejadas.

Crateús/CE, 05 de agosto de 2026.


Patriciana Mesquita Braga
ORDENADORA DE DESPESAS
Secretaria Municipal de Educação