



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. **OBJETO:** Aquisição de material permanente para realização do Projeto Pacto pela Aprendizagem, de responsabilidade da Secretaria da Educação do Município de Irauçuba/CE.

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	FREEZER HORIZONTAL MÍNIMO 414 LT	COM NO MÍNIMO 414 LITROS COM 02 TAMPAS ESPECIFICAÇÃO: COM CAPACIDADE PARA 500 LITROS OU SUPERIOR, COM 02 TAMPAS DE CHAPA COM ISOLAMENTO EM POLIURETANO RÍGIDO COM DOBRADIÇAS BALANCEADAS. GABINETE EXTERNO PINTADO A PÓ E INTERNO EM AÇO GALVANIZADO (COM PROTEÇÃO CROMATIZADA E CANTOS ARREDONDADOS E GRADE INTERNA; PUXADORES ANATÔMICOS; POSSUIR DRENO FRONTAL COM TAMPA; GÁS R134A; SISTEMA DE RODÍZIOS SIMPLES ROTATIVOS, DUPLO SISTEMA DE CONDENSADOR, ISOLAMENTO DE POLIURETANO COM MÍNIMO 58MM DE ESPESSURA. GARANTIA DE NO MÍNIMO 01 ANO NO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO. TERMOSTATO AJUSTÁVEL DE DUPLA AÇÃO (CONSERVADOR E CONGELADOR) EXPOSTO NO PRÓPRIO FREEZER. TENSÃO 220 VOLTS	UND	5	R\$ 3.308,84	RS 16.544,20
2	VENTILADOR DE PAREDE TUFÃO 50CM	VENTILADOR DE PAREDE 50 CM, TIPO TUFÃO, DESING MODERNO, 3 VELOCIDADES, MODELO: ESPECIFICAÇÃO: VENTILADOR DE PAREDE, COR PRETO, OSCILANTE PARA DIREITA E ESQUERDA, GRANDES EM AÇO TRATADO PINTADAS NA COR PRETA E REMOVÍVEL, COM 6 HÉLICE FINA EM POLIPROPILENO EM 60 CM DE DIÂMETRO, COM REGULAGEM DE ALTURA, POSSUIR MOTOR COM ROLAMENTO E POTÊNCIA DE 200 W SELO PROCEL A NAS TRÊS OPÇÕES DE VELOCIDADES DE ROTAÇÃO MÍNIMA 1300RPM, GARANTIA DO FABRICANTE DE NO MÍNIMO 24 MESES (02 ANOS), CONTRA VÍCIOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CERTIFICADO PELO INMETRO.	UND	15	R\$ 285,00	RS 4.275,00
VALOR GLOBAL R\$ 20.819,20 (vinte mil, oitocentos e dezenove reais e vinte centavos)						

[Handwritten signature]



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



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

1.2 O valor global estimado para esta aquisição é de **R\$ 20.819,20 (vinte mil, oitocentos e dezenove reais e vinte centavos)**, conforme pesquisa de mercado, elaborada pelo sistema de coleta eletrônica de preços da Prefeitura Municipal de Irauçuba, anexo a este processo administrativo.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal N° 120, de 29/12/2023.

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

1.5 O prazo de vigência da contratação será até a data final do exercício financeiro, conforme a disponibilidade orçamentária, a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.5.1 O fornecimento de bens, objeto deste Termo de Referência, é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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 aquisição de material para o Projeto Pacto pela Aprendizagem para as escolas de Ensino Fundamental, se justifica pela necessidade de promover uma educação de qualidade e garantir o desenvolvimento pleno dos estudantes. Além disso, o Projeto Pacto pela aprendizagem tem como objetivo principal, melhorar os índices de desempenho escolar e reduzir a evasão dos estudantes, promovendo um ambiente educacional mais estimulante e acolhedor. Portanto, a aquisição de material para o projeto Pacto pela aprendizagem, se mostra como um investimento essencial, para melhoria da qualidade da educação, melhoria na infraestrutura da escola, o desenvolvimento dos estudantes e o alcance dos objetivos propostos pela iniciativa.

3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme pesquisas de mercado realizada, vislumbram-se as seguintes alternativas para melhor solução:

Solução 01: Contratação por Pregão Eletrônico

É uma modalidade de licitação voltada à aquisição de bens e serviços comuns, realizada por meio de plataformas digitais. Essa modalidade destaca-se pela sua transparência, uma vez que todos os atos do processo são públicos, permitindo acesso a qualquer interessado. Além disso, o pregão proporciona agilidade, com prazos reduzidos em comparação às modalidades tradicionais, o que é fundamental para atender rapidamente às demandas da administração pública. A concorrência é ampliada, já que fornecedores de diversas regiões podem participar, aumentando as chances de obtenção de propostas vantajosas. Um dos aspectos mais relevantes do pregão é a fase de negociação, onde os participantes podem fazer lances para reduzir seus preços, favorecendo assim a proposta mais econômica. Essa modalidade é especialmente indicada para a aquisição de materiais permanentes, pois facilita a obtenção do melhor custo-benefício para a administração.

Solução 02: Contratação por Dispensa Eletrônica

É um procedimento simplificado de contratação direta, que dispensa a necessidade de licitação em situações específicas previstas na legislação. Esta modalidade é utilizada quando há urgência na contratação ou quando o valor da aquisição está abaixo dos limites estabelecidos pela Lei de Licitações. A Dispensa Eletrônica permite que a administração pública realize contratações de forma mais rápida e com menos formalidades, o que é essencial em casos onde a agilidade é necessária. Embora o processo seja simplificado, é importante que a contratação seja devidamente justificada, demonstrando a necessidade e a urgência da ação. A Dispensa Eletrônica é uma ferramenta avançada



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



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

020





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

para situações emergenciais ou para aquisições que não exigem um processo licitatório completo, garantindo que a administração possa atender às suas necessidades de forma eficaz.

Solução 03: Aquisição por Registro de Preços O Registro de Preços é uma forma de contratação amplamente utilizada pela administração pública para compras frequentes de bens e serviços, permitindo a formalização de uma lista de fornecedores e valores acordados, válidos por um período determinado. Essa modalidade oferece grande flexibilidade e economia, já que a administração pública pode a aquisição conforme sua demanda, sem realizar a necessidade de realizar uma nova licitação a cada compra.

Da análise das soluções:

A Solução 01 – Contratação por Pregão Eletrônico é a mais indicada para oferecer transparência, já que todas as etapas são públicas; agilidade, com prazos reduzidos; e competitividade, permitindo a participação de fornecedores de diversas regiões e possibilitando a negociação de preços mais baixos. Essa modalidade garante o melhor custo-benefício, sendo ideal para a aquisição de bens e serviços comuns pela administração pública.

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a Aquisição dos mobiliários necessários, através de Pregão eletrônico, conforme a Lei nº 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

1. Experiência Comprovada: A empresa deve apresentar comprovação de experiência mínima de 02 anos na comercialização de material permanente, especialmente em recursos para órgãos públicos ou instituições educacionais.
2. Capacidade de Entrega: A empresa contratada deve garantir a entrega de todo o material permanente no almoxarifado Central do Município dentro do prazo de até **20 dias** após a emissão da ordem de compra.
3. Qualidade dos Equipamentos: O material permanente fornecido deve ser de alta durabilidade, com eficiência e adequação ao uso contínuo em ambientes escolares, e deve ter garantia mínima de 12 meses.
4. Assistência Técnica: A empresa deve garantir assistência técnica gratuita durante o período de garantia, com prazo de atendimento de no máximo 48 horas após a solicitação, quando aplicável.
5. Documentação Regular: A empresa deve apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal (certidões negativas de subsídios federais, estaduais, municipais, trabalhistas e FGTS) e inscrição no cadastro de bens de fornecedores e serviços.
6. Suporte Logístico: A empresa deve possuir estrutura logística própria ou terceirizada, garantindo a entrega dos materiais nos prazos estabelecidos.
7. Condições de Pagamento: O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega total dos materiais e comprovação de sua instalação, se aplicável, conforme os requisitos estabelecidos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

5.1 O prazo de entrega dos itens é **20 (vinte) dias** úteis, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.



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

licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



5.2 Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia 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 seguinte endereço: Rua 07 de setembro, nº 268, Centro, Irauçuba/CE, em dias úteis, no horário compreendido de 07h30min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min nos quantitativos solicitados.

6. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO.

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

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

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

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

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

6.6. Fiscalização

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

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

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

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

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

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

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



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

licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

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

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

6.7. Gestão do Contrato

6.7.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

7.1. Recebimento

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



7.1.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

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

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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



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



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

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

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

7.2.7 Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3. Pagamento

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

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

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

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

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

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

7.3.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

7.4. Antecipação de Pagamento



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



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

Handwritten signature





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

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

8. 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 ITEM**, modo de disputa "ABERTO".

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

I – Habilitação Jurídica

- a) Cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou Representante legal da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

III – Qualificação Técnica

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executado, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



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



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

na forma descrita no Termo de Referência do edital, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.

b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.

c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- 1) Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;
- 2) Nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- 3) Descrição dos produtos;
- 4) Período de execução;
- 5) Local e data da emissão do atestado;
- 6) Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

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

e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

IV – Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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



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

licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

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

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

V – DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar conforme o ANEXO III deste Edital, as seguintes declarações:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (ANEXO III)

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

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

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

5) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sob pena de INABILITAÇÃO, CONFORME ANEXO III.1.

6) 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, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, conforme ANEXO III.2 deste Edital.

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

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



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

licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

8.3.2 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.


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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSOS.

10.1 As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação orçamentária, Elementos de Despesa e Fonte de Recursos abaixo:

ÓRGÃO COMPETENTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ORIGEM DOS RECURSOS	ELEMENTO/SUBELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria da Educação	0604 12 361 0005 2.030 – Funcionamento Rede Pública Ens. Fundamental.	Transferência de Convênio Estado/Educação (Fonte 1571000000)	4.4.90.52.00/ 4.4.90.52.34.
		Receita de Imposto e Trans. Educação (Fonte 1500100100)	

Irauçuba/CE, 12 de setembro de 2024.


Maria Jussara Rodrigues Oliveira
Secretária Interina da Educação



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

licitacao@irauçuba.ce.gov.br





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.09.03.3E3-01 - DATA: 03/09/2024

Categoria: MATERIAL

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de recursos materiais adequados para o desenvolvimento do Projeto Pacto pela Aprendizagem, comprometendo a qualidade do ensino oferecido aos alunos da rede municipal de ensino de Irauçuba/CE.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENZA PUBLICAÇÃO

O objeto de contratação pública para a aquisição de material permanente para o Projeto Pacto pela Aprendizagem, da Secretaria de Educação de Irauçuba/CE, se enquadra na categoria de compras de bens, conforme a Lei 14.133/2021 de licitações. Neste caso, a licitação deverá seguir os procedimentos previstos na referida legislação para garantir a transparência e a eficiência na aquisição dos materiais necessários para a realização do projeto educacional.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de material para o projeto Pacto pela Aprendizagem para as escolas do Ensino Fundamental se justifica pela necessidade de promover uma educação de qualidade e garantir o desenvolvimento pleno dos estudantes. Além disso, o projeto Pacto pela Aprendizagem tem como objetivo principal melhorar os índices de desempenho escolar e reduzir a evasão dos estudantes, promovendo um ambiente educacional mais estimulante e acolhedor. Portanto, a aquisição de material para o projeto Pacto pela Aprendizagem se mostra como um investimento essencial para a melhoria da qualidade da educação, melhoria na infraestrutura das escolas, o desenvolvimento dos estudantes e o alcance dos objetivos propostos pela iniciativa.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão para a aquisição de material permanente para o Projeto Pacto pela Aprendizagem da Secretaria de Educação de Irauçuba/CE está contemplada no plano de contratação anual, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Experiência Comprovada: A empresa deve apresentar comprovação de experiência mínima de 2 anos na comercialização de material permanente, especialmente em recursos para órgãos públicos ou instituições educacionais.
2. Capacidade de Entrega: A empresa contratada deve garantir a entrega de todo o material permanente no almoxarifado central da Município dentro do prazo de até 20 dias após a emissão da ordem de compra.
3. Qualidade dos Equipamentos: O material permanente fornecido deve ser de alta durabilidade, com eficiência e adequação ao uso contínuo em ambientes escolares, e deve ter garantia mínima de 12 meses.
4. Certificações: Os materiais fornecidos devem possuir certificações que atestem sua conformidade com normas técnicas e de segurança, quando aplicável.
5. Assistência Técnica: A empresa deve garantir assistência técnica gratuita durante o período de garantia, com prazo de atendimento de no máximo 48 horas após a solicitação, quando aplicável.
6. Documentação Regular: A empresa deve apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal (certidões negativas de subsídios federais, estaduais, municipais, trabalhistas e FGTS) e inscrição no cadastro de bens de fornecedores e serviços.
7. Suporte Logístico: A empresa deve possuir estrutura logística própria ou terceirizada, garantindo a entrega dos materiais nos prazos estabelecidos.
8. Condições de Pagamento: O pagamento será realizado em até 30 dias após a entrega total dos materiais e comprovação de sua instalação, se aplicável, conforme os requisitos estabelecidos.



6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

SOLUÇÃO 01 – Contratação por Pregão Eletrônico

É uma modalidade de licitação voltada à aquisição de bens e serviços comuns, realizada por meio de plataformas digitais. Essa modalidade se destaca pela sua transparência, uma vez que todos os atos do processo são públicos, permitindo acesso a qualquer interessado. Além disso, o pregão proporciona agilidade, com prazos reduzidos em comparação às modalidades tradicionais, o que é fundamental para atender rapidamente às demandas da administração pública. A concorrência é ampliada, já que fornecedores de diversas regiões podem participar, aumentando as chances de obtenção de propostas vantajosas. Um dos aspectos mais relevantes do pregão é a fase de negociação, onde os participantes podem fazer lances para reduzir seus preços, favorecendo assim a proposta mais econômica. Essa modalidade é especialmente indicada para a aquisição de materiais permanentes, pois facilita a obtenção do melhor custo-benefício para a administração.

SOLUÇÃO 02 – Contratação por Dispensa Eletrônica

É um procedimento simplificado de contratação direta, que dispensa a necessidade de licitação em situações específicas previstas na legislação. Esta modalidade é utilizada quando há urgência na contratação ou quando o valor da aquisição está abaixo dos limites estabelecidos pela Lei de Licitações. A Dispensa Eletrônica permite que a administração pública realize contratações de forma mais rápida e com menos formalidades, o que é essencial em casos onde a agilidade é necessária. Embora o processo seja simplificado, é importante que a contratação seja devidamente justificada, demonstrando a necessidade e a urgência da ação. A Dispensa Eletrônica é uma ferramenta avançada para situações emergenciais ou para aquisições que não exigem um processo licitatório completo, garantindo que a administração possa atender às suas necessidades de forma eficaz.

SOLUÇÃO 03 – Aquisição por Registro de Preços

O Registro de Preços é uma forma de contratação amplamente utilizada pela administração pública para compras frequentes de bens e serviços, permitindo a formalização de uma lista de fornecedores e valores acordados, válidos por um período determinado. Essa modalidade oferece grande flexibilidade e economia, já que a administração pública pode a aquisição conforme sua demanda, sem realizar a necessidade de realizar uma nova licitação a cada compra.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Solução 01 – Contratação por Pregão Eletrônico é a mais indicada para oferecer transparência, já que todas as etapas são públicas; agilidade, com prazos reduzidos; e competitividade, permitindo a participação de fornecedores de diversas regiões e possibilitando a negociação de preços mais baixos. Essa modalidade garante o melhor custo-benefício, sendo ideal para a aquisição de bens e serviços comuns pela administração pública.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
FREEZER HORIZONTAL MINIMO 414 LT COM NO MINIMO 414 LITROS COM 02 TAMPAS ESPECIFICAÇÃO : COM CAPACIDADE PARA 500 LITROS OU SUPERIOR, COM 02 TAMPAS DE CHAPA COM ISOLAMENTO EM POLIURETANO RÍGIDO COM DOBRADIÇAS BALANCEADAS. GABINETE EXTERNO PINTADO A PÓ E INTERNO EM AÇO GALVANIZADO(COM PROTEÇÃO CROMATIZADA E CANTOS ARREDONDADOS E GRADE INTERNA; PUXADORES ANATÔMICOS; POSSUIR DRENO FRONTAL COM TAMPA; GÁS R134A; SISTEMA DE RODÍZIOS SIMPLES ROTATIVOS, DUPLO SISTEMA DE CONDENSADOR, ISOLAMENTO DE POLIURETANO COM MÍNIMO 58 MM DE ESPESSURA. GARANTIA DE NO MÍNIMO 01 ANO NO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO. TERMOSTATO AJUSTÁVEL DE DUPLA AÇÃO (CONSERVADOR E CONGELADOR) EXPOSTO NO PRÓPRIO FREEZER. TENSÃO 220 VOLTS	UNIDADE	5



VENTILADOR DE PAREDE TUFÃO 50CM VENTILADOR DE PAREDE 50 CM, TIPO TUFÃO, DESING MODERNO, 3 VELOCIDADES, MODELO: ESPECIFICAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO: PAREDE, COR PRETO, OSCILANTE PARA DIREITA E ESQUERDA, GRANDES EM AÇO TRATADO PINTADAS NA COR PRETA E REMOVÍVEL, COM 6 HÉLICE FINA EM POLIPROPILENO EM 60 CM DE DIÂMETRO, COM REGULAGEM DE ALTURA, POSSUIR MOTOR COM ROLAMENTO E POTÊNCIA DE 200 W SELO PROCEL A NAS TRÊS OPÇÕES DE VELOCIDADES DE ROTAÇÃO MÍNIMA 1300RPM, GARANTIA DO FABRICANTE DE NO MÍNIMO 24 MESES (02 ANOS), CONTRA VÍCIOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO, CERTIFICADO PELO INMETRO.	UNIDADE	15
--	---------	----

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
FREEZER HORIZONTAL MÍNIMO 414 LT	UNIDADE	5	3.308,84	16.544,20
VENTILADOR DE PAREDE TUFÃO 50CM	UNIDADE	15	285,00	4.275,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E-mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 20.819,20 (vinte mil oitocentos e dezenove reais e vinte centavos).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de material permanente para o Projeto Pacto pela Aprendizagem, da Secretaria de Educação de Irauçuba/CE, não pode ser entregue de forma fracionada, pois comprometeria a execução do projeto. A entrega imediata após a contratação é essencial para garantir que as atividades sejam iniciadas sem atrasos, proporcionando melhores resultados para a educação no município.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação pública para a aquisição de material permanente para o Projeto Pacto pela Aprendizagem da Secretaria de Educação de Irauçuba/CE segue as fases de alinhamento, contratação e planejamento. Inicialmente, é elaborado o DFD para formalizar a demanda. Em seguida, é realizada a cotação de preços e elaborado o ETP para definir as especificações técnicas necessárias. Todo o processo está em conformidade com a lei 14.133/2021 de licitações públicas do Brasil.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

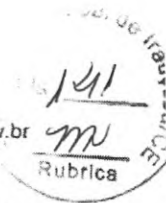
1. Eliminação do Desconforto Térmico: A instalação de ventiladores nas salas de aula e refeitórios, onde atualmente a falta de equipamentos gera calor excessivo, garantirá um ambiente mais confortável. Essa melhoria é fundamental para evitar a fadiga e a desatenção dos alunos, resultando em maior engajamento e melhor desempenho acadêmico.
2. Preservação da Qualidade dos Alimentos: A aquisição de freezers resolverá a crítica falta de infraestrutura para a conservação dos alimentos da merenda escolar. Com a nova estrutura, será possível evitar a degradação e o desperdício de alimentos, assegurando que as refeições sejam nutritivas e seguras para todos os alunos.
3. Aumento na Eficiência do Serviço de Merenda: A ausência de freezers e ventiladores atualmente prejudica a operação das equipes de cozinha e a qualidade do serviço de merenda. Com a nova aquisição, espera-se uma gestão mais eficiente dos recursos alimentares, reduzindo desperdícios e permitindo uma melhor organização na preparação e distribuição das refeições.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não se aplica. A contratação em questão não gera impactos ambientais significativos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão é correlato e interdependente, pois suas partes estão intrinsecamente ligadas e influenciam



umas às outras, de forma que qualquer mudança em uma parte afeta o funcionamento do todo. Essa interdependência e correlação entre as partes do objeto destacam a importância de considerar o sistema como um todo, em vez de analisar apenas suas partes isoladamente.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um estudo de mercado para identificar fornecedores que atendam às necessidades do projeto e que estejam em conformidade com as normas de contratação pública.
2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo as especificações técnicas dos materiais permanentes a serem adquiridos, garantindo a qualidade e a adequação dos produtos ao Projeto Pacto pela Aprendizagem.
3. Realizar um processo de licitação, seguindo os trâmites legais e garantindo a transparência e a competitividade entre os fornecedores interessados em participar do certame.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, fornecendo informações sobre os procedimentos a serem adotados durante a execução do contrato, visando garantir o cumprimento das cláusulas estabelecidas.
5. Realizar uma análise minuciosa das propostas recebidas, verificando a conformidade com o termo de referência e a capacidade técnica e financeira dos fornecedores para a execução do contrato.
6. Realizar a adjudicação do contrato à empresa vencedora do certame, formalizando a celebração do contrato e garantindo o cumprimento das obrigações por ambas as partes.
7. Acompanhar a execução do contrato, por meio de relatórios de acompanhamento e visitas técnicas, garantindo a qualidade dos materiais adquiridos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.
8. Realizar a entrega dos materiais permanentes adquiridos, verificando a conformidade com as especificações técnicas e garantindo a efetivação do Projeto Pacto pela Aprendizagem.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posiciona-se pela viabilidade da aquisição. Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, encaminhe-se para, com base neste Estudo Técnico Preliminar, a elaboração do Termo de Referência.


16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a aquisição de material permanente para o Projeto Pacto pela Aprendizagem, da Secretaria de Educação do Município de Irauçuba/CE, concluímos que a contratação é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina. O material permanente adquirido será fundamental para a realização do projeto, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação no município e para o desenvolvimento das atividades propostas.

Portanto, consideramos que a contratação para a aquisição de material permanente para o Projeto Pacto pela Aprendizagem é essencial e está em conformidade com as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Irauçuba/CE.

Irauçuba-CE, 10 de Setembro de 2024.


Hércules Mota Cavalcante
Coordenador de Planejamento e Gestão Administrativa


Maria Jussara Rodrigues Oliveira
Secretario(a) Interinamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

Av. Paulo Bastos, 1370 - Centro - CEP: 62620-000 - Irauçuba/CE
CNPJ: 07.683.188/0001-69 - Tel: (88) 3635 - 1133 - Site: www.iraucuba.ce.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmiraucuba/etp>
CHAVE: 3e3aa687770f55c704ca997c3be81634

