



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

1. Dados do Processo:

Órgãos Responsáveis pela Contratação (gerenciador):	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Responsáveis pela Contratação	JOSÉ FELICIO DA SILVA.
Orgão(s) Participante(s):	Não há.
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO EDUCACIONAL DE LEITURA, COM AMBIENTE DIGITAL INTERATIVO, CONTEMPLANDO ACERVO FÍSICO E DIGITAL TECNOLÓGICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARARENDÁ-CE.

2. Normativos que disciplinam o objetivo da contratação pretendida:

- Lei nº 14.133/21;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações;
- IN 73/2022 de 30 de setembro de 2022;
- Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

3. Necessidade da Contratação:

3.1. A Secretaria Municipal de Educação de Ararendá, dentre outras atribuições, é responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas públicas educacionais voltadas ao desenvolvimento do ensino municipal, à promoção de práticas pedagógicas inovadoras, ao fortalecimento das competências leitoras dos alunos e à formação continuada dos profissionais da educação. A necessidade da contratação de empresa especializada para implementação de Projeto Educacional de Leitura, com ambiente digital interativo, contemplando acervo físico e digital tecnológico, formação continuada e capacitação de docentes para incentivo à leitura, permitirá atender à Rede Municipal de Ensino no fortalecimento das ações pedagógicas de incentivo à leitura, inclusão digital e modernização dos ambientes educacionais, tendo por finalidade ampliar o acesso dos alunos e professores a recursos pedagógicos integrados, físicos e digitais, proporcionando melhoria do processo de ensino-aprendizagem, fortalecimento das práticas de leitura, utilização de metodologias educacionais inovadoras, integração tecnológica das unidades escolares e qualificação continuada dos docentes. A ausência da contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: no curto prazo, manutenção da limitação de acesso a recursos tecnológicos e pedagógicos integrados, dificuldade de implementação de práticas inovadoras de incentivo à leitura, insuficiência de ferramentas digitais de apoio pedagógico e continuidade das limitações estruturais atualmente verificadas nas unidades escolares; no longo prazo, comprometimento do desenvolvimento das competências leitoras dos alunos, defasagem tecnológica da Rede Municipal de Ensino, redução da efetividade das políticas públicas educacionais voltadas à inovação pedagógica e dificuldade de alinhamento da educação municipal às diretrizes contemporâneas de ensino híbrido, inclusão digital e integração tecnológica educacional. O material e os serviços solicitados serão destinados ao atendimento das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação de Ararendá, que desenvolvem atividades relacionadas à educação básica, incentivo à leitura, desenvolvimento pedagógico, inclusão digital e formação continuada de professores. A contratação é necessária devido à inexistência de solução educacional integrada que contemple simultaneamente acervo literário físico, biblioteca virtual, ferramentas digitais de gestão pedagógica, recursos interativos de aprendizagem e capacitação docente especializada, elementos indispensáveis à modernização do ambiente educacional e ao fortalecimento das práticas pedagógicas no âmbito da rede municipal. A não contratação implicará manutenção das limitações pedagógicas e tecnológicas atualmente existentes, ausência de

integração entre recursos físicos e digitais de aprendizagem, dificuldades na implementação de metodologias inovadoras de incentivo à leitura e prejuízo à efetividade das ações educacionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal. Por tanto, se faz necessária a presente contratação para melhor ofertar educação de qualidade a população Ararandaense.

4. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento.

4.1. O objeto desta solução está alinhado com o previsto no Programa de Ações da Secretaria Municipal de Educação, não compondo o Plano de Contratação Anual (PCA), em virtude de benefício imprevisível à época da sua elaboração.

5. Requisitos da Contratação:

5.1. Natureza da Contratação:

5.1.1. Constitui de aquisição de **bem comum**, e na prestação de serviços comuns, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado, conforme Acórdão nº 2.471/2008-TCU-Plenário. Assim, sugere-se a adoção da modalidade Pregão: "Consideram-se bens comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Bens comuns são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade."

5.1.2. A contratação acima elencada enquadra-se na classificação de **bens e serviços comuns**, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133/21.

5.1.3. Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, como regra geral, compete à Administração Pública realizar regular procedimento licitatório previamente às suas contratações, em consonância com os princípios e disposições legais constantes na Constituição Federal de 1988 (art. 37, inc. XXI) e na Lei nº 14.133/21.

5.1.4. Conclui-se que a **IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO EDUCACIONAL DE LEITURA, COM AMBIENTE DIGITAL INTERATIVO, CONTEMPLANDO ACERVO FÍSICO E DIGITAL TECNOLÓGICO**, é composto de diversos itens que dentre eles estão previstos, serviços, material de consumo e material permanente, mas que pela sua heterogeneidade, a unidade de medida será classificada como **"BEM PERMANENTE"**, já que todos os insumos se revestirão ao patrimônio do município, porém a contratação possui **NATUREZA NÃO CONTINUADA**, por isso não se amolda à hipótese de prorrogação prevista no art. 107, da Lei 14.133/21.

5.2.5. Contudo, a sugestão é pela contratação via Pregão por meio de procedimento auxiliar "Sistema de Registro de Preços", haja vista a demanda ser incerta.

5.2.6. Duração Inicial da Ata de Registro de Preços e do contrato:

5.2.6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

5.3. Sustentabilidade:

5.3.1. No uso das instalações do Órgão GERENCIADOR a CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas na Lei, a respeitar e obedecer integralmente todas as normas e exigências necessárias à proteção da integridade física e da saúde dos funcionários, bens e equipamentos dos respectivos órgãos e de terceiros, bem como a atender os procedimentos disponibilizados de forma a evitar quaisquer danos ao meio ambiente, ao patrimônio, às instalações e à imagem dos órgãos públicos do município de Ararendá-CE.

5.3.2. A inobservância ou o descumprimento por parte da CONTRATADA, de quaisquer das regras de segurança e meio ambiente importará na adoção, pela fiscalização, de acordo com a gravidade da transgressão e na forma da legislação vigente, das medidas de Suspensão imediata dos fornecimentos, podendo ocasionar a rescisão contratual, garantida a ampla defesa;

5.3.3. Caberá, ainda, à CONTRATADA, reparação de danos que tenha dado causa ao meio ambiente, bem como o eventual pagamento de todas e quaisquer despesas, incluindo multas, judiciais e administrativas, decorrentes da inobservância;



5.3.4. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

5.3.5. A CONTRATADA deverá aplicar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 – referentes ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente aos do Termo de Referência;

5.3.6. O(s) bem(ns) devem ser, preferencialmente, entregue em transporte adequado, com o menor volume possível, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte até entrega.

5.3.7. A contratação deverá observar princípios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública e com a legislação aplicável, priorizando soluções que promovam uso racional de recursos, redução de impactos ambientais e maior durabilidade dos bens fornecidos. Os equipamentos e materiais integrantes da solução educacional deverão, sempre que possível:

- possuir eficiência energética compatível com os padrões de mercado;
- utilizar materiais de maior durabilidade e menor impacto ambiental;
- permitir manutenção e atualização tecnológica;
- observar práticas adequadas de descarte e logística reversa, quando aplicável;
- reduzir a utilização excessiva de materiais impressos mediante utilização de plataformas digitais e biblioteca virtual.

5.3.8. A utilização de soluções digitais integradas, biblioteca virtual e ferramentas pedagógicas eletrônicas contribui para redução do consumo de papel, otimização do acesso à informação e ampliação de práticas educacionais sustentáveis no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

5.3.9. Sustentabilidade Econômica:

5.3.9.1. A contratação da solução educacional integrada apresenta viabilidade e sustentabilidade econômica para a Administração Pública, considerando a racionalização dos custos operacionais, a economia de escala decorrente da contratação em lotes e a redução de despesas indiretas relacionadas à gestão de múltiplos contratos independentes. A solução integrada permite:

- unificação da responsabilidade contratual;
- redução de custos administrativos de fiscalização;
- padronização tecnológica e pedagógica;
- diminuição de riscos de incompatibilidade entre sistemas;
- otimização dos serviços de suporte técnico e manutenção;
- maior eficiência operacional durante a execução contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Não haverá necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas por não ser objeto de natureza intelectual ou estratégica.

5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade do(s) Órgão(s) Demandante(s):

5.5.1. Para atender a demanda da Unidade Administrativa a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

- Possuir autorização de funcionamento vigente (Alvará de Funcionamento);
- Fornecer o produto/bem, objetos desta contratação em conformidade com as especificações técnicas exigidas, e demais legislação em vigor;
- Deverá prestar o fornecimento do produto no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da Ordem de compra/serviço;
- Todo pedido/Ordem de compra/Serviço deverá ser solicitado através de requisição assinada e carimbada pelo diretor de Compras da Prefeitura Municipal de Ararendá-CE;
- Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, a “Ordem de compras/Serviço” relativa ao mês de competência, constando a quantidade, produto, marca, valor unitário e valor total, bem como números do pedido referente a Ordem de Compra/serviço;
- Poderá ser solicitado a empresa vencedora os testes de qualidade dos produtos, análise visual, resistência, primeiro uso, etc.;
- Manter a disposição da contratante um representante para dirimir eventuais dúvidas, quando solicitado, no ato do recebimento referente aos produtos ofertados;

- A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;
- A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento do bem a ser contratado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue e instalados na sede da contratante, e caso haja alguma alteração na entrega, será comunicado a coordenação da secretaria, que entrará em contato com a contratada para refazê-lo/incluir, substituir o produto entregue até a perfeita aferição das especificações do bem.

5.5.2. Requisitos Necessários:

5.5.2.1. O licitante interessado deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado do ramo pertinente, que comprove aptidão para o fornecimento dos produtos a serem contratados; o atestado deverá ser emitido em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa, identificação do e função do assinante.

5.5.3. Relevância dos Requisitos Estipulados:

5.5.3.1. A exigência de aptidão nos requisitos acima, para o perfeito fornecimento dos produtos é crucial para garantir sua eficiência, e qualidade dos produtos. Ao definir os requisitos para a apresentação de atestado de capacidade técnica, é necessário considerar diversos aspectos que impactam diretamente nos produtos, bem como no bem-estar dos usuários.

5.5.3.2. Demonstração de Expertise e Experiência: O atestado de capacidade técnica funciona como uma **prova documental** da expertise e experiência da empresa/profissional licitante em áreas específicas. Através da análise dos atestados, a Administração Pública pode avaliar se a empresa possui:

- a) Experiência prévia em fornecimento semelhante: Demonstra familiaridade com os desafios e requisitos específicos do objeto licitado.
- b) Recursos técnicos e tecnológicos adequados: Garante a capacidade da empresa de fornecer os produtos com eficiência e dentro dos prazos estabelecidos.

5.5.3.2. Conclusão: A exigência de atestado de capacidade técnica em licitações é uma medida essencial para garantir a qualidade, segurança e confiabilidade dos serviços públicos, além de promover a concorrência justa, a segurança jurídica e a transparência nos processos licitatórios. Ao estabelecer critérios claros e objetivos, a Administração Pública pode garantir a seleção da empresa mais qualificada para executar o objeto licitado, atendendo aos interesses da sociedade. A escolha da empresa mais qualificada garante a entrega de produtos de qualidade à população. A exigência do atestado de capacidade técnica contribui para a boa gestão dos recursos públicos.

5.5.4. Do fornecimento dos produtos e prazos:

5.5.4.1. O fornecimento dos produtos e a execução dos serviços integrantes do Projeto Educacional TECNOLEITURA ocorrerão mediante emissão de Ordem de Compra e/ou Ordem de Serviço pela Administração Pública, com prazo máximo de entrega, instalação, configuração e disponibilização operacional de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem pelo contratado, em locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação de Ararendá. A execução compreenderá, conforme o caso:

- entrega dos equipamentos, mobiliários e materiais;
- instalação e configuração das soluções tecnológicas;
- disponibilização da biblioteca virtual;
- implantação dos sistemas e aplicativo;
- integração operacional das plataformas;
- realização da capacitação pedagógica;
- suporte técnico inicial para funcionamento da solução integrada.

5.6. Da exigência de amostra

5.6.1. Serão exigidas amostras do(s) item(s) ora licitados, a ser detalhado no Termo de Referência.



5.7. Subcontratação

5.7.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.7.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual fica limitada a 10% (dez por cento) do total do contrato.

5.8. Garantia da contratação

5.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.9. INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

5.9.1. **Fundamento:** Lei n.º 14.133/2021.

5.9.2. Fornecimento:

- ☒ Fornecimento não continuado
☐ Fornecimento continuado

5.9.3. Tipo de Material

- ☐ Material de consumo
☒ Material permanente
☒ Serviços de Terceiros

5.9.4. Modalidade: Pregão

- ☐ Convencional
☒ Registro de Preços

5.9.5. Forma de fornecimento:

- ☒ Por demanda
☐ Parcelada
☐ Integral

5.9.6. Origem do Recurso:

- ☐ Transferência Voluntária
☐ Recursos Próprios
☒ Transferência Constitucional

5.9.7. Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

- ☒ § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
☒ inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)
☒ inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
☐ inciso III do art. 48 da Lei nº 123/2006 (cota reservada)
☐ § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)
☐ Não se aplica.

5.10. Da Demonstração Técnica

5.10.1. Será exigida Demonstração Técnica dos seguintes itens integrantes da solução tecnológica educacional:

- a) Software para Catalogação e Gestão de Empréstimo de Livros;
b) Plataforma para Criação de Questionários Online;
c) Aplicativo Android para Acesso ao Catálogo Digital.

5.10.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá realizar Demonstração Técnica funcional da solução ofertada, objetivando comprovar o atendimento integral das especificações técnicas, operacionais e de integração previstas no Termo de Referência.

5.11. Critérios e padrões de avaliação

5.11.1. A Demonstração Técnica será analisada quanto aos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, de forma objetiva, mensurável e compatível com as funcionalidades exigidas para o Projeto Educacional TECNOLEITURA:



5.11.1.1. Software para Catalogação e Gestão de Empréstimo de Livros

- a) Cadastro e gerenciamento de acervo bibliográfico;
- b) Controle de empréstimos, devoluções e reservas;
- c) Emissão de relatórios gerenciais;
- d) Cadastro e gerenciamento de usuários;
- e) Funcionalidade de pesquisa e localização de obras;
- f) Compatibilidade e integração com biblioteca virtual e aplicativo Android;
- g) Funcionamento em ambiente operacional compatível com a infraestrutura da Administração.

5.11.1.2. Plataforma para Criação de Questionários Online

- a) Criação, edição e aplicação de questionários digitais;
- b) Disponibilização de relatórios e resultados;
- c) Controle de acesso por usuário;
- d) Interface amigável e compatível com ambiente educacional;
- e) Compatibilidade com dispositivos móveis e navegadores web;
- f) Integração pedagógica com os conteúdos digitais do projeto.

5.11.1.3. Aplicativo Android para Acesso ao Catálogo Digital

- a) Acesso ao catálogo digital por dispositivos móveis;
- b) Consulta ao acervo físico e digital;
- c) Compatibilidade com sistema Android;
- d) Integração com o software de catalogação e biblioteca virtual;
- e) Funcionalidade de autenticação de usuários;
- f) Navegação intuitiva e operacionalidade adequada.

5.12. Local e prazo para realização da Demonstração Técnica

5.12.1. A Demonstração Técnica deverá ser realizada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação da Administração, em local, data e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

5.12.2. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada da licitante, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido.

5.12.3. A solução apresentada que não atender às especificações técnicas e aos padrões mínimos de aceitabilidade previstos no Termo de Referência terá a proposta da licitante desclassificada para os respectivos itens integrantes da solução.

5.12.4. O não comparecimento para realização da Demonstração Técnica, a ausência de apresentação das funcionalidades exigidas ou a demonstração em desconformidade com as especificações previstas implicará recusa da proposta.

5.12.5. A Demonstração Técnica poderá ser acompanhada por equipe técnica designada pela Administração, que poderá realizar testes operacionais, validações de funcionalidades e simulações de uso real da solução tecnológica.

5.12.6. Os resultados da avaliação da Demonstração Técnica serão divulgados no sistema eletrônico da licitação e registrados em ata circunstanciada.

5.12.7. Caso a solução apresentada pela primeira colocada não seja aprovada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Demonstração Técnica, e assim sucessivamente, até a verificação de solução que atenda integralmente às exigências do Termo de Referência.

5.12.8. Os licitantes deverão disponibilizar todos os recursos necessários à realização da Demonstração Técnica, incluindo equipamentos, acesso aos sistemas, conexão à internet, usuários de teste, manuais operacionais em língua portuguesa e demais elementos indispensáveis à adequada verificação das funcionalidades exigidas.

5.13. Justificativa para a exigência de Demonstração Técnica

5.13.1. A exigência de Demonstração Técnica decorre da natureza tecnológica e integrada da solução pretendida pela Administração Pública, sendo indispensável para verificação prática da compatibilidade, operacionalidade, integração e efetivo funcionamento dos sistemas ofertados.

5.13.2. Considerando que os itens “Software para Catalogação e Gestão de Empréstimo de Livros”, “Plataforma para Criação de Questionários Online” e “Aplicativo Android para Acesso ao Catálogo Digital” constituem componentes interdependentes do Projeto Educacional TECNOLEITURA, a simples apresentação de catálogos,

folders ou declarações do licitante não se mostra suficiente para comprovação da efetiva capacidade operacional da solução.

5.13.3. A Demonstração Técnica visa assegurar que a solução ofertada atenda às necessidades pedagógicas, tecnológicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino, reduzindo riscos de incompatibilidade sistêmica, descontinuidade tecnológica, inexecução contratual e prejuízos ao interesse público.

6. Estimativa das Quantidades:

6.1. As definições dos quantitativos são baseados na grande quantidade de alunos das Escolas de Ensino Fundamental e Infantil, uma vez que a Unidade Administrativa demandante (Secretaria de Educação) realizou a checagem e a necessidade de implantação das tecnoleituras em 10 (dez) escolas inicialmente, verificou ainda a necessidade de implantação do referido projeto em “anexos” pertencentes a diversas outras, ocasionando assim uma demanda incerta, sem precisar exatamente o número de tecnoleituras a serem implantadas, tornando uma demanda incerta, mais conhecida como “*just in time*”, ou seja, sistema de produção enxuta, onde a despesa será efetivada no momento real da necessidade sem comprometimento dos recursos orçamentários tampouco a funcional programática denominada de dotação orçamentaria, configurando assertivamente o competente **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**. Sendo que a quantidade especificada no Documento de Formalização da Demanda apresentada não implicará à Unidade Administrativa a obrigação de adquirir tais produtos de consumo em sua quantidade total.

6.2. **Unidades Escolares inicialmente planejadas:** - Anexo Raimundo Domiciano Peixoto; - Anexo Francisco Rodrigues Veras; - Anexo Saturmino Abreu Memória; - Anexo Raimundo Alves Leitão; - Anexo Francisco de Paula Filho; - EEIEF José Alves de Sena; - EEIEF Firmino José; - EEF Francisco Mourão Lima; - EEIEF Maria Amélia Rodrigues de Sousa; - EEF Joaquim Ferreira da Silva. (TOTAL DE 7 INFANTIL E 8 FUNDAMENTAL):

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID .	01 Projeto	Kit infant.	Kit Fund .	Total/ Kits/Pro jeto	QUAN T. TOTAL
1	Acervo Literário Físico (1.000 obras em 3 módulos)	Unid.	1	7	8	15	15
2	Mapoteca (4 mapas) + Murais Informativos (2 painéis)	Unid.	1	7	8	15	15
3	Módulo Literário em MDF (prateleiras e nichos)	Unid.	3	7	8	15	45
4	Cadeira Fixa com Estrutura Metálica e Assento em Polipropileno	Unid.	6	7	8	15	90
5	Mesa Tecnológica em MDF para Estação de Monitor	Unid.	1	7	8	15	15
6	Módulo Tecnológico em MDF com Portas (organização de equipamentos)	Unid.	1	7	8	15	15
7	Impressora Multifuncional Ecotank Wi-Fi Tanque de Tinta	Unid.	1	7	8	15	15
8	Computador Desktop Intel Core i5 c/ Monitor, Teclado e Mouse	Unid.	4	7	8	15	60
9	Tablet Android 7" 2GB+32GB 3G	Unid.	30	7	8	15	450
10	Notebook Intel Core i5 (8ª Geração) SSD 240GB	Unid.	1	7	8	15	15
11	Tela Interativa 55" 4K com Sistema Operacional Integrado	Unid.	1	7	8	15	15
12	Sistema de Som Ativo com Alto-Falante 8" e Driver de Titânio	Unid.	1	7	8	15	15
13	Microfone Sem Fio Duplo com Receptor	Unid.	1	7	8	15	15
14	Biblioteca Virtual com no mínimo 4.000 Conteúdos Digitais	Unid.	1	7	8	15	15
15	Software para Catalogação e Gestão de Empréstimo de Livros	Unid.	1	7	8	15	15
16	Plataforma para Criação de Questionários Online	Unid.	1	7	8	15	15
17	Aplicativo Android para Acesso ao Catálogo Digital	Unid.	1	7	8	15	15
18	Capacitação Pedagógica para Professores — 32 horas (Contação de Histórias e Biblioteca Digital)	Serviço	1	7	8	15	15

6.2. Outro ponto que merecer destaque, é que foi observado as disposições dos itens para atender às empresas com tratamento jurídico diferenciado (ME/EPP/COOPERATIVA/MEI) na forma da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela LC nº 147/14, onde detectou-se que a soma dos itens listados acima, tornam o objeto da contratação com a definição da cota de ampla participação (COTA PRINCIPAL), haja vista seus valores estimados não se enquadrarem dentro dos limites dispostos no inciso I do art. 48 da LC nº 123/2006.

LOTE 01 - ACERVO LITERÁRIO E MAPOTECA - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D.	01 projeto	Kit infant .	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Acervo Literário Físico (1.000 obras em 3 módulos)	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 29.152,60	R\$ 437.289,00
2	Mapoteca (4 mapas) + Murais Informativos (2 painéis)	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 4.825,98	R\$ 72.389,70
TOTAL									R\$ 509.678,70



LOTE 02 - MATERIAL PERMANENTE - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D.	01 projeto	Kit infant	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Módulo Literário em MDF (prateleiras e nichos)	Unid.	3	7	8	15	45	R\$ 7.434,67	R\$ 334.560,15
2	Cadeira Fixa com Estrutura Metálica e Assento em Polipropileno	Unid.	6	7	8	15	90	R\$ 514,86	R\$ 46.337,40
3	Mesa Tecnológica em MDF para Estação de Monitor	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 6.122,10	R\$ 91.831,50
4	Módulo Tecnológico em MDF com Portas (organização de equipamentos)	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 6.432,93	R\$ 96.493,95
TOTAL									R\$ 569.223,00
LOTE 03 - INFORMÁTICA E SISTEMA DE SOM - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D.	01 projeto	Kit infant	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Impressora Multifuncional Ecotank Wi-Fi Tanque de Tinta	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 2.456,00	R\$ 36.840,00
2	Computador Desktop Intel Core i5 c/ Monitor, Teclado e Mouse	Unid.	4	7	8	15	60	R\$ 4.671,10	R\$ 280.266,00
3	Tablet Android 7" 2GB+32GB 3G	Unid.	30	7	8	15	450	R\$ 1.479,72	R\$ 665.874,00
4	Notebook Intel Core i5 (8ª Geração) SSD 240GB	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 5.167,62	R\$ 77.514,30
5	Tela Interativa 55" 4K com Sistema Operacional Integrado	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 27.138,40	R\$ 407.076,00
6	Sistema de Som Ativo com Alto-Falante 8" e Driver de Titânio	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 2.710,38	R\$ 40.655,70
7	Microfone Sem Fio Duplo com Receptor	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 1.201,71	R\$ 18.025,65
TOTAL									R\$ 1.526.251,65
LOTE 04 - SOFTWARE E CONTEÚDO DIGITAL - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D.	01 projeto	Kit infant	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Biblioteca Virtual com no mínimo 4.000 Conteúdos Digitais	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 59.608,05	R\$ 894.120,75
2	Software para Catalogação e Gestão de Empréstimo de Livros	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 51.197,01	R\$ 767.955,15
3	Plataforma para Criação de Questionários Online	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 23.960,31	R\$ 359.404,65
4	Aplicativo Android para Acesso ao Catálogo Digital	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 22.832,29	R\$ 342.484,35
TOTAL									R\$ 2.363.964,90
LOTE 05 - CAPACITAÇÃO - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D.	01 projeto	Kit infant	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Capacitação Pedagógica para Professores — 32 horas (Contação de Histórias e Biblioteca Digital)	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 31.970,05	R\$ 479.550,75
TOTAL									R\$ 479.550,75
VALOR GLOBAL									R\$ 5.448.669,00

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

7.1. A Secretaria contratante está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio da licitação pública com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente de IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO EDUCACIONAL DE LEITURA, COM AMBIENTE DIGITAL INTERATIVO, CONTEMPLANDO ACERVO FÍSICO E DIGITAL TECNOLÓGICO. Partindo dessa premissa, entende-se que há diversos tipos de solução capaz de atender o objeto. Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

- Implementação de projeto educacional de leitura, com ambiente digital interativo, contemplando acervo físico e digital tecnológico por licitação na modalidade pregão eletrônico;
- Implementação de projeto educacional de leitura, com ambiente digital interativo, contemplando acervo físico e digital tecnológico por processo carona de outros órgãos Municipal, Estadual ou Federal;
- Implementação de projeto educacional de leitura, com ambiente digital interativo, contemplando acervo físico e digital tecnológico por licitação na modalidade Concorrência;
- Locação de projeto educacional de leitura, com ambiente digital interativo, contemplando acervo físico e digital tecnológico por licitação na modalidade Concorrência;
- Implementação de projeto educacional de leitura, com ambiente digital interativo, contemplando acervo físico e digital tecnológico por meio de procedimento auxiliar denominado SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS na modalidade pregão eletrônico;

7.2. A solução “e” foi a escolhida, pois a administração adquirirá produtos “comuns”, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos no Documento de Formalização de Demanda, por meio

de especificações usuais de mercado, e por não haver demanda certa e exata. Destarte, a solução não se amolda na alternativa “c”, uma vez que não se trata de bens especiais; não se amolda a alternativa “b” já que não foi encontrada atas de Registro de preços para os itens pretendidos, tampouco na alternativa “d” pois o valor despendido de locação torna-se de alto custo, e os bens não se revestirão ao patrimônio/propriedade do município.

7.3. E dado o tipo de objeto, a solução encontrada e indica é a contratação através de procedimento Auxiliar, através do Sistema de Registro de Preços, por meio de Pregão Eletrônico, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no Inciso I, Art. 28, e inciso IV do Art. 78 da Lei nº 14.133/21.

7.4. Conforme pesquisas realizadas, podemos verificar, que a contratação por meio do pregão eletrônico é a forma mais utilizada nas administrações dos órgãos públicos, sendo essa modalidade a que atrai mais empresas do ramo do objeto pretendido, tendo como principal vantagem a participação no certame a distância pelos licitantes interessados, verificando assim a desnecessidade deles comparecerem no local onde ocorre a Licitação. As propostas e lances serão todos apresentados pela Internet, abrindo oportunidade para qualquer concorrente espalhado no Brasil, ampliando a possibilidade de obter propostas mais vantajosas para a administração.

7.5. Deste modo, recomendamos que a administração opte pela contratação de empresa(s) por meio de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico como a melhor solução de mercado para o atendimento das necessidades da(s) Unidade(s) Administrativa(s) do Município de Ararendá-CE.

7.6. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da(s) Unidade(s) Administrativa(s), deverá ser adotado no edital o tipo de licitação menor preço por **LOTE** com o regime de fornecimento de **FORMA POR DEMANDA**, e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

8. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais:

8.1. Para a estimativa de preços de mercado, o setor de compras e serviços da Prefeitura Municipal, visando boas práticas, adotou o parâmetro de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, sendo adotado como parâmetro os preços a média aritmética dos resultados encontrados de cada fornecedor. Ainda buscou realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados, explanando na planilha comparativa de preços estimado. Para orçamentação da contratação, os fornecedores foram consultados formalmente através de e-mail, estabelecendo regras no corpo do documento, tais como, representante legal, CPF ou CNPJ, validade da proposta, assinatura e todas as diretrizes para formação de preço. O documento ainda explicava que se tratava de solicitação de pesquisa para formação de preço de futura contratação, assim deixando transparente apenas que fazia uma consulta de mercado e não estava se comprometendo (vinculando) a contratar a empresa. O Cálculo aplicado foi considerado a média aritmética do Valor Unitário de cada resultado, multiplicado pelo quantitativo. Sendo o Memorial de Cálculo a seguir: $TOTAL = Soma: (Valor \text{ Unitário das Pesquisas}) / (dividido) \text{ pelo número de achados do item X (vezes) o Quantitativo}$. Assim, fazendo-se cumprir o disposto no Art. 23, IV da Nova Lei de Licitações (14.133/21).

8.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso, os fornecedores consultados encontram-se dispostos no relatório das pesquisas de preços, juntado aos autos do processo, não sendo divulgado no presente ETP, para salvaguardar o nome e o valor dos produtos de cada proponente, já que a publicação do presente estudo poderá ser disponibilizada nos portais de Transparência/plataforma eletrônica.

9. Descrição da Solução como um todo:

9.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de **PROJETO EDUCACIONAL DE LEITURA, COM AMBIENTE DIGITAL INTERATIVO, CONTEMPLANDO ACERVO FÍSICO E DIGITAL TECNOLÓGICO**. Considerando que a Unidade Administrativa não possui Contrato vigente para o item específico do objeto em questão, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública para a contratação dos itens requeridos e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Unidade Administrativa, a contratada deverá possuir capacidade para a execução de fornecimento do produto, bem como ser capaz de realizar a entrega nos prazos estabelecidos neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento/serviço recebidas. A empresa deverá cumprir ainda os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico financeira e atender os demais requisitos dispostos no instrumento convocatório, no qual, prevê que o presente certame deverá ser ocorrer na



modalidade **Pregão Eletrônico**, por meio de procedimento Auxiliar denominado **Sistema de Registro de Preços**, com o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, critério de julgamento de menor preço por **LOTE**, regime de execução/modo de fornecimento de forma **POR DEMANDA**, e ter ciência da obrigatoriedade da realização de serviços concernente a instalação/adaptação do espaço na infraestrutura da **TECNOLEITURA** na(s) unidade(s) Educacional, pois os referidos produtos em questão, amoldam-se ao tipo de contratação **INTERDEPENDENTE**, cuja entrega e funcionamento dos mesmos dependem de instalação ou aprimoramento elétrico nas dependências da infraestrutura administrativa.

10. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

10.1. O parcelamento do objeto é a regra para as licitações, embora somente obrigatório se houver vantagem para a Administração.

10.2. O Art. 40, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, dispõe que: O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor; II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

10.3. A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar a “economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos e a maior vantagem na contratação” e de ampliar a “competitividade” do certame.

10.4. Os estudos concluem que o agrupamento do objeto é a melhor solução para a contratação, visto que a sua junção se torna mais eficiente técnica e economicamente. No caso em questão, o objeto da contratação será composto por 18 (dezoito) itens, apurado por preço total do lote orçado pela administração. Para fins de classificação, serão considerados o menor preço. Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o **NÃO PARCELAMENTO** do objeto, por tratar-se de projeto de natureza não divisível.

10.5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR GRUPO DE ITENS

10.5.1. A motivação dessa Administração Pública para realizar contratação por Grupo de itens, primeiramente foi por ser uma forma muito utilizada nas administrações dos órgãos públicos do nosso Estado, conforme precedentes de contratações realizadas pelo **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará** utilizando-se do Pregão Eletrônico nº 06/2018; Pregão Eletrônico nº 11/2019 e Pregão Eletrônico nº 01/2020; **Tribunal de Justiça do Estado Ceará** utilizando-se do Pregão Eletrônico nº 19/2020; **Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará** utilizando-se do Pregão Eletrônico nº 011/2020; e **Assembleia Legislativa do Estado Ceará** utilizando-se do Pregão Eletrônico nº 119/2020, e ainda muito utilizado pela maioria dos municípios do Estado do Ceará, bastando para confirmar, efetuar consulta no Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará no Site do TCE/CE.

10.5.2. Por conseguinte, cumpre esclarecer que a fragmentação do objeto a ser licitado em itens acarretaria perda do conjunto ou da economia de escala, ocasionando também contratos de pequena expressão financeira, sendo economicamente desvantajoso para o contratado em vistas as altas despesas com impostos, mão-de-obra e logística para a entrega de poucos produtos, o que corriqueiramente ocorre, levando a administração à sérios problemas pela falta do(s) bem(ns), pela consequência da possível não assinatura do contrato ou a penalização do contratado por não cumprir com suas obrigações. E ainda resultaria na frustração da licitação.

10.5.3. Esse é o cenário de quando um concorrente arremata um único item ou poucos itens da licitação. Nesse caso, muitas vezes a entrega por esse(s) fornecedor(es) é no seu tempo, haja vista que não foi economicamente viável o arremate desse(s) item(ns), que em questões financeiras não lhe é viável. Daí está criada a problemática para a administração lidar com esse tipo de situação. Agora imagine então várias situações dessa mesma proporção? Todo o planejamento vai por “água a abaixo”.

10.5.4. Diante da problemática demonstrada, a licitação de itens em grupo é a via técnica e economicamente mais viável aos anseios dessa administração, pois além de não restringir a competitividade pelo cuidado na composição dos grupos em seguimentos que possibilitam a participação de um universo de interessados, é a mais adequada a evitar os transtornos de recebimento e distribuição dos bens. Assim, tem-se a obediência aos princípios norteadores da razoabilidade, economicidade, isonomia e competitividade.

10.5.5. Em modelagens de licitação dessa natureza, é preciso demonstrar as razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que tornam necessário promover o agrupamento de itens como medida tendente a propiciar contratações mais vantajosas, comparativamente à adjudicação por item.

10.5.6. No entanto, os quantitativos mínimos a serem licitados, por sua vez, resguardam a economia de escala, ou seja, foi observado que quanto maior a quantidade do bem licitado, menor poderá ser o seu custo, até o limite



em que a quantidade não importe, pois o preço manter-se-á reduzido. Isso retrata a possibilidade de um melhor preço de barganha, visando uma ampla concorrência do mercado.

10.5.7. Outrossim, a técnica utilizada no critério de julgamento por grupo de itens, não consta nenhum elemento que frustre o caráter competitivo do certame ou que limite a participação, tendo em vista que para a formação dos grupos constituídos de itens, essa Administração agiu com cautela, razoabilidade e proporcionalidade para identificar os itens que integraram os grupos, pois os itens agrupados guardaram compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa e obter o menor preço possível, possibilitando aos interessados do ramo de atividade do objeto poderem perfeitamente fornecer os produtos na totalidade dos itens especificados nos grupos, sendo tecnicamente viável.

10.5.8. Contudo, essa Administração adotou tais procedimentos levando-se em conta as características, similaridade, modo de comercialização praticado no mercado e logística de fornecimento dos itens. Visando obter os benefícios da economia de escala, tendo em vista o Princípio da Economicidade, além de incentivar a participação de mais interessados na licitação, uma vez que se torna mais atrativo financeiramente, fomentando-se o interesse e garantindo-se o direito dos fornecedores de lançar suas propostas, em conformidade com os artigos 3º, § 1º, I, e 15, II, IV, da Lei nº 8.666/1993.

10.5.9. Por outro lado, optou-se pelo critério de julgamento e adjudicação por grupo, buscando evitar o aumento do número de contratados, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores, e ainda procurando lidar com um número menor de contratados, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, o que favorecerá o aumento da eficiência administrativa do setor público pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento.

10.5.10. Portanto, a licitação por Grupo de itens é mais satisfatória para essa administração, do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração no recebimento e distribuição dos bens nas unidades administrativas, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em poucos fornecedores e concentração da garantia dos resultados.

10.5.11. É muito importante destacar o entendimento do relator Ministro José Jorge do Tribunal de contas da União – TCU: (...) *Em relação à alegada afronta à Súmula 247 do TCU, destacou o condutor do processo entendimento expresso em julgado de sua relatoria, no sentido de que “a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular (...) a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala”. Nesse sentido, entendeu o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que “a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos”. Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, TC 015.249/2014-0, relator Ministro José Jorge, 23.9.2014. (Grifei)*

10.5.12. Colaciona-se o entendimento do Superior Tribunal de Justiça sobre a matéria: “3. O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do § 1º do art. 23 da Lei n. 8.666/93 **somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência.**” (Grifei).

10.5.13. Por oportuno, colaciona-se a orientação do Tribunal de Contas da União, no sentido de que a formação de grupos (lotes) deve ser precedida de forte justificativa: “**9.3.1. a opção de se licitar por itens agrupados deve estar acompanhada de justificativa, devidamente fundamentada, da vantagem da escolha, em atenção aos artigos 3º, § 1º, I, 15, IV e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei 8.666/1993;**” (Grifei).

10.5.14. Sobre o tema, vale citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho: “(...) *em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)*”.

10.5.15. A Administração deve, também, promover a divisão em grupos do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável. *Acórdão 607/2008 Plenário (Sumário)*

10.5.16. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública, sendo que inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por

grupo, e não por item, desde que os grupos sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si, conforme Acórdão 5.260/2011-1a Câmara, TCU.

10.5.17. É importante que o ato convocatório informe o modo de apresentação dos preços, ou seja, se os preços devem, por exemplo, ser cotados: por item, global, lote ou grupo etc., fixos ou reajustáveis. (Tribunal de Contas da União, Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU, p. 479).

10.5.18. Dentre outros, HELY LOPES MEIRELLES sustenta que: “A divisibilidade do objeto do julgamento é possível desde que o pedido no edital conste de itens ou subitens distintos, admitindo mais de um vencedor, e a proposta possa ser aceita por partes. Nesse caso, a adjudicação, a homologação ou a anulação do julgamento podem ser parciais, mantendo-se o que está correto e invalidando-se o que está ilegal no julgamento. (MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato administrativo. 12. ed. São Paulo: Malheiros, 1999. p. 150)”

10.5.19. Ou seja, para HELY LOPES MEIRELLES o julgamento por itens é possível. Isso significa que o julgamento por lote, que é a opção que resta, também é possível.

10.5.20. De toda sorte, o legislador não vedou totalmente a possibilidade da deflagração da licitação por grupo, bastando à administração se ater a não haver prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, evitando restringir a competitividade, verificada a viabilidade para atender a supremacia do interesse público.

11. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais ou Financeiros Disponíveis:

11.1. Com a aquisição pretensa esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:

11.1.1. A contratação dos produtos, equipamentos, plataformas digitais, softwares educacionais, biblioteca virtual e serviços integrantes do Projeto Educacional TECNOLEITURA tem como objetivo proporcionar a modernização dos ambientes pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, o fortalecimento das políticas públicas de incentivo à leitura, a integração tecnológica das unidades escolares e a ampliação do acesso dos alunos e professores a recursos educacionais físicos e digitais. Os resultados esperados abrangem a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, o desenvolvimento das competências leitoras dos estudantes, a qualificação continuada dos profissionais da educação, a implementação de metodologias pedagógicas inovadoras e a otimização da gestão do acervo literário físico e digital da rede municipal.

11.1.2. A seguir, detalham-se os resultados pretendidos com a contratação:

- ampliação do acesso dos alunos e professores a conteúdos literários físicos e digitais;
- fortalecimento das práticas pedagógicas de incentivo à leitura no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
- modernização tecnológica dos ambientes educacionais municipais;
- integração entre recursos pedagógicos físicos e digitais;
- melhoria da organização, catalogação e controle de empréstimos do acervo literário;
- disponibilização de ferramentas digitais para acompanhamento pedagógico e avaliações educacionais;
- fortalecimento da inclusão digital nas unidades escolares;
- capacitação continuada dos professores para utilização das ferramentas tecnológicas e metodologias de incentivo à leitura;
- padronização tecnológica e operacional das soluções educacionais implantadas;
- redução de riscos de incompatibilidade sistêmica mediante utilização de solução integrada;
- melhoria da eficiência administrativa na gestão dos recursos educacionais;
- maior economicidade e racionalização dos custos operacionais da Administração Pública;
- fortalecimento da continuidade do suporte técnico e pedagógico da solução implantada;
- promoção de ambiente educacional mais interativo, tecnológico e alinhado às diretrizes contemporâneas da educação pública.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

12.1. Haverá dependência de instalações em decorrência do fornecimento do(s) referido(s) produto(s) para a aquisição em comento, haja vista trata-se de projeto complexo onde sua entrega depende de instalação, adequação na infraestrutura, portanto a presente contratação não se configura em aquisição **INTERDEPENDENTE**.

13. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão:

13.1. Haverá necessidade de adequação de infraestrutura, espaço físico e mobiliário da Administração, que será de inteira responsabilidade da empresa contratada.



14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

14.1. Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

☒ **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

14.2. A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

14.3. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

15. Equipe de Planejamento:

15.1. Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Técnico Preliminares (ETP) do Órgão Gerenciador e Participante(s) e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida.

Ararendá-CE, 17 de junho de 2026.

LUCAS ALVES DA CONCEIÇÃO ARAUJO
Responsável pelo Planejamento das Contratações

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante
Secretaria Municipal de Educação.



Equipe de Planejamento
LUCAS ALVES DA CONCEIÇÃO ARAÚJO.



Objeto Detalhado
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO EDUCACIONAL DE LEITURA, COM AMBIENTE DIGITAL INTERATIVO, CONTEMPLANDO ACERVO FÍSICO E DIGITAL TECNOLÓGICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARARENDÁ-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO

Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
IMPAC	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Baixa Qualidade dos Fornecedores		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Média
Dano		
Fornecimento de serviços ou produtos de baixa qualidade pode comprometer o projeto.		
Ações Preventivas		Responsável
Implementar critérios rigorosos de seleção e avaliação dos fornecedores.		COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Ações de Contingência		Responsável
Estabelecer contratos com cláusulas que permitem a rescisão por não conformidade.		COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Risco Alto - Falta de Fornecedores Capacitados		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Médio	Alta
Dano		
Dificuldade na contratação de fornecedores com capacidade técnica e estrutural adequada.		
Ações Preventivas		Responsável
Promover eventos e treinamentos para capacitar potenciais fornecedores locais.		SECRETARIA COMPETENTE

Mapear previamente o mercado para identificar fornecedores em potencial.		SECRETARIA COMPETENTE
Ações de Contingência		Responsável
Ampliar a pesquisa de mercado para outras regiões próximas.		SETOR DE COMPRAS
Desenvolver parcerias com órgãos que promovam o desenvolvimento de fornecedores locais.		SECRETARIA COMPETENTE
Risco Médio - Desistência dos Fornecedores Durante a Execução		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Muito Alto	Baixa
Dano		
Interrupção do fornecimento durante o projeto, causando atrasos e possíveis perdas financeiras.		
Ações Preventivas		Responsável
Estabelecer penalidades contratuais para desistências sem justificativa válida.		COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Monitorar regularmente o desempenho e a satisfação dos fornecedores.		SECRETARIA COMPETENTE
Ações de Contingência		Responsável
Manter uma lista de fornecedores reserva para contratação imediata.		SECRETARIA COMPETENTE
Ajustar planos de contingência rapidamente em caso de desistência.		SECRETARIA COMPETENTE

Ararendá - CE, 17 de junho de 2026.

LUCAS ALVES DA CONCEIÇÃO ARAÚJO

Responsável pelo Planejamento das Contratações



TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO EDUCACIONAL DE LEITURA, COM AMBIENTE DIGITAL INTERATIVO, CONTEMPLANDO ACERVO FÍSICO E DIGITAL TECNOLÓGICO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARARENDÁ-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - ACERVO LITERÁRIO E MAPOTECA - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	01 projeto	Kit infant	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Acervo Literário Físico (1.000 obras em 3 módulos)	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 29.152,60	R\$ 437.289,00
2	Mapoteca (4 mapas) + Murais Informativos (2 painéis)	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 4.825,98	R\$ 72.389,70
TOTAL									R\$ 509.678,70
LOTE 02 - MATERIAL PERMANENTE - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	01 projeto	Kit infant	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Módulo Literário em MDF (prateleiras e nichos)	Unid.	3	7	8	15	45	R\$ 7.434,67	R\$ 334.560,15
2	Cadeira Fixa com Estrutura Metálica e Assento em Polipropileno	Unid.	6	7	8	15	90	R\$ 514,86	R\$ 46.337,40
3	Mesa Tecnológica em MDF para Estação de Monitor	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 6.122,10	R\$ 91.831,50
4	Módulo Tecnológico em MDF com Portas (organização de equipamentos)	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 6.432,93	R\$ 96.493,95
TOTAL									R\$ 569.223,00
LOTE 03 - INFORMÁTICA E SISTEMA DE SOM - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	01 projeto	Kit infant	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Impressora Multifuncional Ecotank Wi-Fi Tanque de Tinta	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 2.456,00	R\$ 36.840,00
2	Computador Desktop Intel Core i5 c/ Monitor, Teclado e Mouse	Unid.	4	7	8	15	60	R\$ 4.671,10	R\$ 280.266,00
3	Tablet Android 7" 2GB+32GB 3G	Unid.	30	7	8	15	450	R\$ 1.479,72	R\$ 665.874,00
4	Notebook Intel Core i5 (8ª Geração) SSD 240GB	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 5.167,62	R\$ 77.514,30
5	Tela Interativa 55" 4K com Sistema Operacional Integrado	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 27.138,40	R\$ 407.076,00
6	Sistema de Som Ativo com Alto-Falante 8" e Driver de Titânio	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 2.710,38	R\$ 40.655,70
7	Microfone Sem Fio Duplo com Receptor	Unid.	1	7	8	15	15	R\$ 1.201,71	R\$ 18.025,65
TOTAL									R\$ 1.526.251,65
LOTE 04 - SOFTWARE E CONTEÚDO DIGITAL - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	01 projeto	Kit infant	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Biblioteca Virtual com no mínimo 4.000 Conteúdos Digitais	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 59.608,05	R\$ 894.120,75
2	Software para Catalogação e Gestão de Empréstimo de Livros	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 51.197,01	R\$ 767.955,15
3	Plataforma para Criação de Questionários Online	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 23.960,31	R\$ 359.404,65
4	Aplicativo Android para Acesso ao Catálogo Digital	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 22.832,29	R\$ 342.484,35
TOTAL									R\$ 2.363.964,90
LOTE 05 - CAPACITAÇÃO - COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	01 projeto	Kit infant	Kit. Fund.	Total/ Kits/Pro jeto	QUANT TOTAL	UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	Capacitação Pedagógica para Professores — 32 horas (Contação de Histórias e Biblioteca Digital)	Serviço	1	7	8	15	15	R\$ 31.970,05	R\$ 479.550,75
TOTAL									R\$ 479.550,75
VALOR GLOBAL									R\$ 5.448.669,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.



1.4. Para atender a essa exigência de controle de patrimônio e prestação de contas, a empresa deve estruturar uma planilha detalhada de Composição de Custos Unitários. Isso separa claramente o que é custeio (consumo/serviço) do que é capital (material permanente).

1.4.1. A tabela deve ser dividida, conforme planilha cima e conter as seguintes colunas essenciais:

- **Item:** Numeração sequencial do insumo.
- **Descrição Detalhada:** Especificação técnica clara do item.
- **Classificação:** Definição se é Insumo, Serviço, Equipamento ou Material Permanente.
- **Unidade:** Unidade de medida.
- **Quantidade:** Quantidade exata utilizada no kit.
- **Custo Unitário:** Valor de mercado do item individual.
- **Custo Total:** Multiplicação da quantidade pelo custo unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO E 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.

2.2. O objeto desta solução está alinhado com o previsto no Programa de Ações da Secretaria Municipal, não compondo o Plano de Contratação Anual (PCA), em virtude de benefício imprevisível à época da sua elaboração.

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

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. A aquisição acima elencada enquadra-se na classificação de **bens comuns**, nos termos do inciso XIII do Art. 6º da Lei Federal 14.133/21.

4.1.2. Contudo, a sugestão é pela contratação via Pregão por meio de Sistema de Registro de Preços, haja vista a demanda ser incerta.

4.1.3. Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, como regra geral, compete à Administração Pública realizar regular procedimento licitatório previamente às suas contratações, em consonância com os princípios e disposições legais constantes na Constituição Federal de 1988 (art. 37, inc. XXI) e na Lei nº 14.133/21.

4.1.4. Conclui-se que a aquisição do produto em questão (projeto tecnoleitura) é **material de Permanente**, de **natureza não continuada**.

4.2. Duração Inicial da Ata de Registro de Preços e do contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, na forma do inciso XVII, do Art. 6º e 105 da Lei nº 14.133/2021 (Contrato por Escopo). O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.2.3. Sustentabilidade:

4.2.3.1. Os critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

4.2.4. Da exigência de amostra

4.2.4.1. Serão exigidas amostras dos itens ora licitados, em conformidade com o item 11 adiante.

4.2.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.2.5.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, **poderá** ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, em sede de diligência.

4.2.6. Subcontratação

4.2.6.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.6.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual fica limitada a 10% (dez por cento) do total do contrato.

4.2.7. Garantia da contratação e garantia da proposta

4.2.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do [artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.7.2. Poderá haver exigência da garantia da Proposta nos termos do artigo 58 da Lei nº 14.133, de 2021, em conformidade com o Instrumento convocatório (edital).

4.3. Da Demonstração Técnica

4.3.1. Será exigida Demonstração Técnica dos seguintes itens integrantes da solução tecnológica educacional:

- a) Software para Catalogação e Gestão de Empréstimo de Livros;
- b) Plataforma para Criação de Questionários Online;
- c) Aplicativo Android para Acesso ao Catálogo Digital.

4.3.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá realizar Demonstração Técnica funcional da solução ofertada, objetivando comprovar o atendimento integral das especificações técnicas, operacionais e de integração previstas no Termo de Referência.

4.3. Critérios e padrões de avaliação

4.3.1. A Demonstração Técnica será analisada quanto aos seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, de forma objetiva, mensurável e compatível com as funcionalidades exigidas para o Projeto Educacional TECNOLEITURA:

4.4. Software para Catalogação e Gestão de Empréstimo de Livros

- a) Cadastro e gerenciamento de acervo bibliográfico;
- b) Controle de empréstimos, devoluções e reservas;
- c) Emissão de relatórios gerenciais;
- d) Cadastro e gerenciamento de usuários;
- e) Funcionalidade de pesquisa e localização de obras;
- f) Compatibilidade e integração com biblioteca virtual e aplicativo Android;
- g) Funcionamento em ambiente operacional compatível com a infraestrutura da Administração.

4.5 Plataforma para Criação de Questionários Online

- a) Criação, edição e aplicação de questionários digitais;
- b) Disponibilização de relatórios e resultados;
- c) Controle de acesso por usuário;
- d) Interface amigável e compatível com ambiente educacional;
- e) Compatibilidade com dispositivos móveis e navegadores web;
- f) Integração pedagógica com os conteúdos digitais do projeto.

4.6. Aplicativo Android para Acesso ao Catálogo Digital

- a) Acesso ao catálogo digital por dispositivos móveis;
- b) Consulta ao acervo físico e digital;
- c) Compatibilidade com sistema Android;
- d) Integração com o software de catalogação e biblioteca virtual;
- e) Funcionalidade de autenticação de usuários;
- f) Navegação intuitiva e operacionalidade adequada.



4.7. Local e prazo para realização da Demonstração Técnica

4.7.1. A Demonstração Técnica deverá ser realizada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação da Administração, em local, data e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

4.7.2. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada da licitante, apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido.

4.7.3. A solução apresentada que não atender às especificações técnicas e aos padrões mínimos de aceitabilidade previstos no Termo de Referência terá a proposta da licitante desclassificada para os respectivos itens integrantes da solução.

4.7.4. O não comparecimento para realização da Demonstração Técnica, a ausência de apresentação das funcionalidades exigidas ou a demonstração em desconformidade com as especificações previstas implicará recusa da proposta.

4.7.5. A Demonstração Técnica poderá ser acompanhada por equipe técnica designada pela Administração, que poderá realizar testes operacionais, validações de funcionalidades e simulações de uso real da solução tecnológica.

4.7.6. Os resultados da avaliação da Demonstração Técnica serão divulgados no sistema eletrônico da licitação e registrados em ata circunstanciada.

4.7.7. Caso a solução apresentada pela primeira colocada não seja aprovada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Demonstração Técnica, e assim sucessivamente, até a verificação de solução que atenda integralmente às exigências do Termo de Referência.

4.7.8. Os licitantes deverão disponibilizar todos os recursos necessários à realização da Demonstração Técnica, incluindo equipamentos, acesso aos sistemas, conexão à internet, usuários de teste, manuais operacionais em língua portuguesa e demais elementos indispensáveis à adequada verificação das funcionalidades exigidas.

4.8. Justificativa para a exigência de Demonstração Técnica

4.8.1. A exigência de Demonstração Técnica decorre da natureza tecnológica e integrada da solução pretendida pela Administração Pública, sendo indispensável para verificação prática da compatibilidade, operacionalidade, integração e efetivo funcionamento dos sistemas ofertados.

4.8.2. Considerando que os itens “Software para Catalogação e Gestão de Empréstimo de Livros”, “Plataforma para Criação de Questionários Online” e “Aplicativo Android para Acesso ao Catálogo Digital” constituem componentes interdependentes do Projeto Educacional TECNOLEITURA, a simples apresentação de catálogos, folders ou declarações do licitante não se mostra suficiente para comprovação da efetiva capacidade operacional da solução.

4.8.3. A Demonstração Técnica visa assegurar que a solução ofertada atenda às necessidades pedagógicas, tecnológicas e operacionais da Rede Municipal de Ensino, reduzindo riscos de incompatibilidade sistêmica, descontinuidade tecnológica, inexecução contratual e prejuízos ao interesse público.

5.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Prefeito Francisco Ladim, S/n, Centro, Ararendá/CE, ou em Unidade Educacional a ser definida pela Contratante.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4.A Contratada deverá possuir autorização de funcionamento vigente (Alvará de Funcionamento);

5.1.5. Fornecer o produto/bem, objetos desta contratação em conformidade com as especificações técnicas exigidas, e demais legislação em vigor;

5.1.6. Deverá prestar o fornecimento do produto no prazo contido no item 5.1.1 em dias úteis a contar do recebimento da Ordem de compra/Serviço;

5.1.7. Todo pedido/Ordem de compra deverá ser solicitado através de requisição assinada e carimbada pelo diretor de Compras da Prefeitura Municipal;

5.1.8. Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, a “Ordem de compras” relativa ao mês de competência, constando a quantidade, produto, marca, valor unitário e valor total, bem como números do pedido referente a Ordem de Compra;

5.1.9. Poderá ser solicitado a empresa vencedora os testes de qualidade dos produtos, análise visual, resistência, primeiro uso, etc.;

5.1.10. Manter a disposição da contratante um representante para dirimir eventuais dúvidas, quando solicitado, no ato do recebimento referente aos produtos ofertados;

5.1.11. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.1.12. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento do(s) Produto(s) a ser contratado, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.1.13. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue na sede da contratante, e caso haja alguma alteração na entrega, será comunicado a coordenação da secretaria, que entrará em contato com a contratada para refazê-lo/incluir, substituir o produto entregue até a perfeita aferição das especificações do bem.

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

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

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

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

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

6.1.7. O fiscal 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.

6.1.7.1. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.1.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.1.7.5. O fiscal 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.

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

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

6.2. 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.

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

6.2.2. 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.

6.2.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.2.4. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração

durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.3.1. o valor a pagar; e

7.2.2.3.2. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. 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;

7.3.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.3.2. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.3. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

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

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

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I, c/c 78, IV da Lei nº 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço por **GRUPO DE ITENS (LOTE)**.

8.1.2. As exigências de HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme adiante.

8.1.2.1. Os documentos previstos neste item, 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.

a) Cédula de Identidade do(s) administrador(s);

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2.2. Exigências quanto à 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 da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) 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.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da

lei;

- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;
- h) A licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, conforme o caso, deverá encaminhar a documentação de habilitação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que haja alguma restrição, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de inabilitação.
- i) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a LC nº 123/06, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.1.2.3. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa;
- c1) Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.1.2.4. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.1.2.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente, equivalentes ou superiores e compatíveis com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente, com firma reconhecida. 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(a) Agente de Contratação ou quem este indicar. Bem como as demais informações:
 - a) nome, CNPJ, telefone, e-mail e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos fornecimentos e emitente do atestado;
 - b) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
 - c) descrição dos itens fornecidos;
 - d) período de execução;
 - e) local e data da emissão do atestado;
 - f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.1.2.5. Outras Exigências de Habilitação

- a) Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, modelo anexo a este edital.
- b) Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, modelo anexo do edital.
 - b1) A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas, que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.
 - b2) Caso as empresas enquadradas no tratamento jurídico diferenciado, não apresentem a

declaração mencionada no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

b3) A(s) licitante(s) qualificada(s) como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que caso a licitante for declarada vencedora do certame. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

d) A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra empresa qualificada nos termos do que dispõe a LC nº 123/06, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.2. Regime de Execução/Forma de Fornecimento

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**

8.2.2. O fornecimento do objeto será de **FORMA POR DEMANDA**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.448.669,00 (cinco milhões, quatrocentos e quarenta e oito mil, seiscentos e sessenta e nove reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) A dotação relativa a despesa em questão para este exercício financeiro, somente será exigida para efeito de formalização de contrato, e para os exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Considerando que na licitação para Registro de Preços não se faz necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS E DO CONTROLE DE QUALIDADE

11.1. Concluída a análise da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) deverá solicitar das licitantes arrematantes e consequentemente habilitadas, 01 (uma) amostra do cada item composto no projeto, para análise e parecer por Comissão de Avaliação do Município, devendo ser apresentadas devidamente etiquetadas e identificadas.

11.1.1. Motivos para Desclassificação de Amostra:

11.1.1.1. Produtos que não atendam as especificações contidas no edital;

11.1.1.2. Apresentação de amostras com a marca divergente da proposta inicial;

11.1.1.3. Amostras com embalagem danificada;

11.1.1.4. O não cumprimento da entrega das amostras dentro do prazo estabelecido;

11.1.1.5. Amostras sem etiqueta de identificação da licitante, contendo: Identificação, número do pregão e do item cotado, e ser posta em local que não comprometa as informações do produto;

11.1.1.6. Não sendo aprovado na análise dos produtos por Comissão de Avaliação do Município;

11.1.1.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência.

11.1.2. Controle de Qualidade das Amostras:

11.1.2.1. As amostras serão submetidas à análise do controle de qualidade, sendo Realizada por Comissão de Avaliação do Município, de acordo com as especificações e marca ofertada;

11.1.3. Prazos de Recebimento, Análise e Divulgação:

11.1.3.1. O recebimento das amostras será no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente da convocação realizada via sistema;

11.1.3.2. As amostras serão analisadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados após o prazo de recebimento delas.

11.1.3.3. O resultado das análises das amostras será divulgado após o recebimento das avaliações do(a) Profissional de Avaliação, sob aviso prévio no sistema eletrônico para retomada do certame, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

11.1.4. Local de Entrega das Amostras:

11.1.4.1. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação na Rua Prefeito Francisco Landim, S/N, Centro, Ararendá-CE, Cep: 62.210-000.

11.1.5. Demais Considerações sobre as Amostras:

11.1.5.1. No momento da entrega das amostras no local correspondente, a licitante deverá apresentar um recibo com a descrição dos produtos e marcas em duas vias que será protocolada pelo responsável do recebimento, sendo uma da licitante e outra do recebedor, que será a comprovação da entrega das amostras;

11.1.5.2. Os exemplares colocados à disposição da administração serão tratados como protótipos, podendo ter seus lacres violados e seu conteúdo manuseado por profissional responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

11.1.5.3. Não será permitido fazer entregas adicionais ou substituição das amostras já apresentada para fins de adequá-las às especificações constantes deste edital.

11.1.5.4. Poderá ser solicitado por Comissão de Avaliação do Município, as respectivas fichas técnicas, encartes, do(s) item(ns) que necessitar de uma avaliação mais específica.

11.1.5.5. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, bem como a regularidade da sua habilitação. Seguir-se-á com a convocação da licitante classificada em sequência para apresentação das suas amostras no mesmo prazo inicial, contados a partir da notificação via sistema pelo Pregoeiro, para o feito de mesma verificação, e assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11.1.5.6. As amostras recebidas pela administração serão devolvidas após homologação do processo, pois serão tratadas como protótipos para fins de avaliação.

11.1.5.7. Da análise das amostras, será emitido termo de avaliação com o resultado da análise por Comissão de Avaliação do Município.

11.1.5.8. Será permitida aos licitantes, consulta ao parecer técnico constante do sistema eletrônico, ocasião em que será disposto o prazo de intenção recursal.

11.1.5.9. Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente às amostras, em caso de dano, pois essas serão devolvidas e ficarão armazenadas no endereço onde serão entregues tão somente pelo tempo necessário a análise e conclusão do processo administrativo, transcorrido os julgamentos dos recursos apresentados, conforme o caso.

11.1.5.10. Os licitantes interessados poderão, devidamente identificados, acompanhar as avaliações das amostras. Para tanto, basta estar presente na data estipulada.

12. LOCAL E DATA:

Ararendá-CE, 17 de junho de 2026.

13. RESPONSÁVEL(EIS):

LUCAS ALVES DA CONCEIÇÃO ARAUJO
Responsável pelo Planejamento das Contratações