



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para realização de evento da semana da criança nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Mauriti/CE.

1.2. Especificação dos Lotes

LOTE 01 (Lote Exclusivo ME, EPP e MEI)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BRINQUEDO CARROSSEL - Locação de 1 (um) brinquedo tipo de carrossel com capacidade para no mínimo 03 (três) crianças, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24	R\$ 700,00	R\$ 16.800,00
02	BRINQUEDO ESCORREGADOR INFLÁVEL - Locação de 1 (um) brinquedo tipo de escorregador inflável com piscina de bolinhas, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24	R\$ 560,00	R\$ 13.440,00
03	BRINQUEDO PULA-PULA - Locação de 1 (um) brinquedos tipo cama elástica grande (pula -pula), medindo 6,40m de diâmetro, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24	R\$ 703,33	R\$ 16.879,92
04	BRINQUEDO PULA-PULA (2,40M) - Locação de 1 (um) brinquedo tipo cama elástica grande (pula -pula), medindo 2,40m de diâmetro, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24	R\$ 783,33	R\$ 18.799,92

Valor Total: R\$ 65.919,84

LOTE 02 (Lote Exclusivo ME, EPP e MEI)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	CARRINHO DE ALGODÃO DOCE - Locação de 01 (um) carrinho de algodão doce incluindo açúcar de cana-de-açúcar processado em sacarose vareta de palito em bambu para algodão doce, colorífico alimentício nas cores azul e rosa, profissionais e utensílios necessários para distribuição de no mínimo 300 (duzentas) unidades de algodão doce.	SERV.	24	R\$ 600,00	R\$ 14.400,00



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

Rua Maria Raimunda, Nº 20, Bela Vista II – Mauriti – Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 30.052.637/0001-92
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



06	CARRINHO DE PIPOCA - Pipoca salgada, incluindo o gás, óleo, saquinho, sal, profissionais e utensílios necessários para distribuição de no mínimo 300 unidades/pct. de 50g (em média).	SERV.	24	R\$ 593,33	R\$ 14.239,92
07	MAQUINA DE SORVETE Locação durante 04 (quatro) horas de evento, com 3 bicos (um sabor em cada bico lateral e a mistura dos dois sabores no bico central), sabor, morango, chocolate e baunilha, que faça em média 300 sorvetes por evento.	SERV.	24	R\$ 273,33	R\$ 6.559,92

Valor total: R\$ 35.199,84

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é até **31/12/2024**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. SOLUÇÃO: A escolha da solução pela contratação de serviços para realização de evento da semana da criança nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Mauriti/CE visa celebrar o Dia das Crianças, valorizando a infância e os direitos das crianças, assim como fortalecer o vínculo entre escola, alunos e comunidade, criando assim um ambiente propício para a aprendizagem através de atividades recreativas e pedagógicas.

3.2. O serviço deverá atender a normativas preestabelecidas e garantir qualidade e conformidade com as disposições do mercado;

3.3. O serviço contratado deve incluir garantias, assegurando a efetividade do aprendizado;

3.4. A demanda possui quantitativo previsto com precisão ou com certo grau de precisão, então a aquisição será com fornecimento único.

3.5. Se aplica a reunião em lote por se tratar de itens da mesma natureza, favorecendo a economicidade decorrente da economia de escala e da consolidação da execução dos serviços realizados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os itens supracitados têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro do ano vigente.

4.3. Garantir a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da Ordem de Serviços.

4.4. A contratada deverá fornecer diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar;

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

[Handwritten signatures]



PREFEITURA DE
MAURITI
CUIDANDO DAS PESSOAS

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”

Rua Maria Raimunda, Nº 20, Bela Vista II - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 30.652.637/0001-92
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



4.7. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a efetiva contratação do serviço, as empresas passarão por avaliação da documentação a título habilitação nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução dos serviços, será de no máximo 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços por parte do licitante vencedor, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado através da Secretaria Municipal de Educação do Município de Mauriti/CE.

5.4. Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- b) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. 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.

6.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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



“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”

Rua Maria Raimunda, Nº 20, Bela Vista II – Mauriti – Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 30.052.637/0001-92
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.7.6. 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.
- 6.8. 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 compra, 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.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.
- 6.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. 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.
- 6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.12. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

- 7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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 dos serviços 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.



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

Rua Maria Raimunda, N° 20, Bela Vista II – Mauriti – Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 30.052.637/0001-92
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



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 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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



7.3. Pagamento

7.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pela 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 IGPM/FGV de correção monetária.

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

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

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

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

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

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, será **EXCLUSIVO ME, EPP E MEI**, na forma prevista no art. 48, I da LC 123/2006 e suas alterações, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**

8.1.2. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.2. Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na Ordem de Serviços enviado a contratada.

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

8.3.1. Habilitação Jurídica

8.3.1.1. **Representante legal**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



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

8.3.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

8.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.8. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

8.3.2.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. Habilitação Econômico-Financeira

8.3.3.1. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.3.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:



“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTROÍ A FAMÍLIA”

Rua Maria Raimunda, Nº 20, Bela Vista II - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 30.052.637/0001-92
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



- a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, **admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registador no Conselho Regional de Contabilidade.**
- e) **É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.**

OBS: Os documentos referidos no item 8.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.1.2. Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item 8.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registras na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário).

8.3.3.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registador.

8.3.3.2. A empresa optante pelo **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED** poderá apresentá-lo **na forma da lei**, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

8.3.3.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

8.3.3.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link **SPED**. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

8.3.3.2.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

Rua Maria Raimunda, Nº 20, Bela Vista II - Mauriti - Ceará
CEP: 63.210-000
CNPJ: 30.052.637/0001-92
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



Passivo Circulante

8.3.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

8.3.3.3.1. No caso de **Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.3.4. Habilitação Técnica

8.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. 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/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os serviços;
- c) descrição dos bens;
- d) período de execução do fornecimento;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.3.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "8.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

8.3.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 101.119,68** (Cento e Um mil, Cento e Dezenove Reais e Sessenta e Oito Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Educação do município de Mauriti/CE.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

Rua Maria Raimunda, Nº 20, Bela Vista II – Mauriti – Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 30.052.637/0001-92
www.mauriti.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



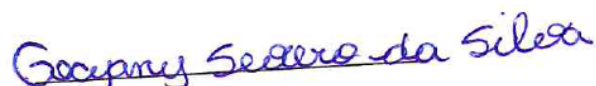
UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1001. Secretaria Municipal de Educação	1001.12 122 0007 2.045 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoas jurídica	1500100100 Receita de Imposto e Trans. - Educação.

Mauriti/CE, 01 de outubro de 2024.

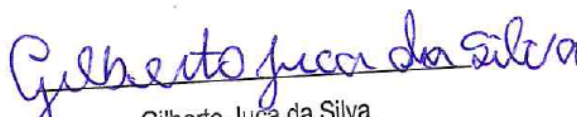
Responsável pela elaboração do Termo de Referência:


Nayara Henrique Cavalcete

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO


Gecyany Severo da Silva
SECRETÁRIA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

APROVADO POR:


Gilberto Juca da Silva
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



Apêndice do Termo de Referência
Estudo Técnico Preliminar/Mapa de Gerenciamento de Riscos



"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"

Rua Maria Raimunda, Nº 20, Bela Vista II - Mauriti - Ceará
CEP 63.210-000
CNPJ: 30.052.637/0001-92
www.mauriti.ce.gov.br





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1. Este documento trata-se de Estudo Técnico Preliminar para **contratação de serviços para realização de evento da semana da criança nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Mauriti/CE**, prevista do Documento de Formalização de Demanda - DFD, protocolado com o documento 24.07.29.490/03.

1.2. Unidade Requisitante: Suporte Pedagógico.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. São Componentes da comissão equipe de planejamento os servidores:

1. **Presidente:** Nayara Henrique Cavallache
2. **Secretária:** Gecyany Severo da Silva
3. **Coordenador:** José Hiago Alexandre Soares
4. **Membro:** Wagner Fernandes de Caldas
5. **Membro:** Leidy Daiane Barbosa Pereira
6. **Membro:** Islayne Lacerda dos Santos
7. **Membro:** Cicero Wanderson Santana dos Santos

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 80/2023.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (inc. I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação dos serviços para realização do evento da semana da criança marca um projeto acolhedor para as crianças do município de Mauriti, o qual fortalece a afetividade na escola e nas comunidades que estão inseridas. Nos anos anteriores, o evento foi um sucesso, destacando-se pela participação entusiástica das crianças, que se envolvem em apresentações, brincadeiras e atividades lúdicas, proporcionando momentos de alegria e socialização. Além disso, a ação está em consonância com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que preconiza o desenvolvimento de habilidades cognitivas, motoras e sociais, fundamentais para a formação dos estudantes. Portanto, a realização deste evento não apenas estimula a interação entre as crianças, mas também consolida os princípios da educação, promovendo um ambiente propício para o aprendizado e o crescimento pessoal dos alunos.

4.2. Diante de todo o exposto, fica evidente a necessidade da contratação destes serviços para seguir o planejamento pedagógico educacional da cidade de Mauriti, que busca fortalecer a educação infantil como base primordial para a educação.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (inc. II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

5.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – 2024 do município de Mauriti/CE.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inc. III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

6.1. A contratação de empresa especializada em serviços para realização de evento da semana da criança nas unidades escolares visa a melhor promoção deste evento para todas as crianças da rede pública municipal de educação, garantindo assim a efetiva ação com os itens licitados, que promoverão divertimento, acolhimento e interação entre as crianças.

6.2. Desta forma os serviços deverão garantir o bom funcionamento do evento, onde proporcionará momentos de estímulo à interação entre as crianças.

6.3. REQUISITOS GERAIS

6.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.3.2. Atendimento às especificações técnicas e padrões de qualidade, garantindo a segurança e a usabilidade dos serviços em diferentes condições de uso;

6.3.3. Adequação ao uso intensivo, com materiais de comprovada durabilidade e resistência;

6.3.4. Atendimento de critérios de sustentabilidade ambiental, que os serviços apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local.

6.4. NATUREZA

6.4.1. Considerando o descrito supra, verifica-se que tratam-se de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que a Secretaria de Educação de Mauriti pretende adquirir.

6.4.2. Vistoria obrigatória, realizada por pessoas especializadas e fiscais de contrato.

6.4.3. Necessidade de garantia de execução: não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes neste Estudo Técnico Preliminar.

6.5. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO

6.5.1. Essa contratação não derivará de Sistema de Registro de Preços como forma preferencial de aquisição. Referida contratação será para fornecimento de uma única vez, tendo em vista o tipo de serviços contratados que são de natureza comum e com definição da demanda previamente quantificada com previsão.

6.5.2. A contratação é para vários itens.

6.6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.6.1. Serviço remunerado para fornecimento de uma única vez.

6.7. EXECUÇÃO

6.7.1. O serviço não necessita de período teste e/ou averiguação. Ademais, necessita de prazo para recebimento, os critérios de pagamento que serão detalhados no Termo de Referência.

6.7.2. A autorização de fornecimento dos serviços contendo a nota de empenho será enviada por e-mail.

6.7.3. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante transferência bancária.

6.7.4. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (inc. IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

7.1. A estimativa da quantidade a ser contratada, acompanha a necessidade real, advinda da quantidade de unidades escolares que irão integrar o evento da semana da criança, bem como oriundo da quantidade de alunos que irão compor o corpo do evento, considerando as interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



7.2. Para o levantamento do quantitativo estimado para contratação, usou-se por base o número da matrícula de alunos na educação infantil e na quantidade de centros de educação infantil, assim como escolas que atendem a educação infantil.

7.3. A matrícula do ano de 2024 de todos os alunos da rede pública municipal conta com 8.584 alunos, destes alunos a matrícula da educação infantil totaliza 2.358 alunos, distribuídos em 24 unidades escolares, os serviços predispostos neste processo serão utilizados de acordo com cronograma a ser definido pela Secretaria de Educação, com a prestação de serviço em cada unidade escolar.

7.3.1. Estes serviços serão destinados para os Centros de Educação Infantil e Escolas de Ensino Fundamental que contam com educação infantil, assim será destinado um serviço de cada item para cada unidade escolar que oferta educação infantil.

7.3.2 Desta forma, os seguintes Centros de Educação Infantil e Escolas de Ensino Fundamental serão contemplados com os serviços deste processo: E.E.F. Jarbas Passarinho; Centro Educacional Agrovila; E.E.F. Bom Jesus; E.E.F. José Joaquim de Sousa; E.E.F. Antônio Leite; E.E.F. João Furtado Maranhão; E.E.F. José Wilson Barbosa; E.E.F. Maria do Socorro Severino; E.E.F. João Severino de Sousa; CEI Carrossel; CEI Criança Feliz; CEI Magia; CEI Ana Julia Gomes Alcantara; CEI Nossa Sra. Aparecida; CEI Sonho Infantil; CEI Ararinha; CEI Arco Iris; CEI Mãe do Bom Conselho; CEI Mundo Encantado; CEI Padre Argemiro; CEI Paraíso; CEI Senhora Santana; CEI Ideal da Criança; e CEI Menino Deus.

7.4 Sendo assim, a necessidade da contratação deste tipo de serviço deverá seguir as seguintes especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	BRINQUEDO CARROSSEL Locação de 1 (um) brinquedo tipo de carrossel com capacidade para no mínimo 03 (três) crianças, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24
02	BRINQUEDO ESCORREGADOR INFLÁVEL Locação de 1 (um) brinquedo tipo de escorregador inflável com piscina de bolinhas, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24
03	BRINQUEDO PULA-PULA Locação de 1 (um) brinquedos tipo cama elástica grande (pula -pula), medindo 6,40m de diâmetro, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24
04	BRINQUEDO PULA-PULA (2,40M) Locação de 1 (um) brinquedo tipo cama elástica grande (pula -pula), medindo 2,40m de diâmetro, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24
05	CARRINHO DE ALGODÃO DOCE Locação de 01 (um) carrinho de algodão doce incluindo açúcar de cana -de-açúcar processado em sacarose vareta de palito em bambu para algodão doce, colorífico alimentício nas cores azul e rosa, profissionais e utensílios necessários para distribuição de no mínimo 300 (duzentas) unidades de algodão doce.	SERV.	24
06	CARRINHO DE PIPOCA Pipoca salgada, incluindo o gás, óleo, saquinho, sal, profissionais e utensílios necessários para distribuição de no mínimo 300 unidades/pct. de 50g (em média).	SERV.	24
07	MAQUINA DE SORVETE Locação durante 04 (quatro) horas de evento, com 3 bicos (um sabor em cada bico lateral e a mistura dos	SERV.	24

(Handwritten signatures)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Secretaria de Educação



	dois sabores no bico central), sabor, morango, chocolate e baunilha, que faça em média 300 sorvetes por evento.		
--	---	--	--

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO (inc. V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

8.1 Foram realizados levantamentos de mercado, para prospecção e análise de alternativas possíveis de soluções, principalmente observando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, para a contratação de serviços para realização de evento da semana da criança nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação, chegando as soluções listadas a seguir.

- SOLUÇÃO 01 - Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico;
- SOLUÇÃO 02 - Contratação através de terceirização: Utilização de uma empresa intermediária para gerir a logística de fornecimento dos serviços;
- SOLUÇÃO 03 - Formas alternativas de contratação: Exploração de outras modalidades possíveis como contratações por meio de cooperativas de produtores ou associações, buscando promover o desenvolvimento econômico local e regional.

8.2. SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL

8.2.1. Avaliando as necessidades específicas da Secretaria de Educação, bem como os critérios de eficiência, eficácia, economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável, a solução mais adequada para esta contratação seria a SOLUÇÃO 01, ou seja o processo licitatório na modalidade Pregão. Esta modalidade promove a transparência nas compras públicas, garante abastecimento conforme a demanda e contribui para a manutenção de padrões de segurança e eficácia nos processos que venham a ser utilizados pela Secretaria.

8.2.2. A análise criteriosa das opções disponíveis revelou que o Pregão, realizado através de procedimento licitatório, oferece também maior agilidade e simplificação do processo, otimização das etapas, maior competitividade entre os licitantes, desburocratização e conseqüentemente, maior economia de tempo e dinheiro, o que se alinha com as diretrizes municipais e o interesse público. Adicionalmente, essa abordagem está de acordo com o que estipula a Lei nº 14.133/2021, assegurando o princípio do planejamento e da vinculação ao edital, além de ser uma medida que pode ser rapidamente implementada para corresponder à urgência das necessidades da Secretaria.

8.3 VANTAGENS

8.3.1 Suprir necessidade da Secretaria Municipal de Educação;

8.3.2. Assegurar que a organização esteja em total conformidade com as normas e regulamentações vigentes relacionadas à segurança e saúde ocupacional, reduzindo assim os riscos de processos judiciais, multas e penalidades.

8.4. ENCAMINHAMENTO

8.4.1. Solução que atende a demanda.

8.5. CONCLUSÃO

8.5.1. A solução, portanto, se mostra viável: é a contratação de empresa especializada na realização de eventos para a semana da criança, que será realizada nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Mauriti/CE. Desta forma a contratação dos serviços deverá ser através de procedimento licitatório, uma contratação comum em órgão da Administração Pública;

8.5.2. Por se tratar de contratação de item comum, facilmente encontrados no mercado não há muitas opções de mercado diferenciadas para essa contratação;

8.5.3. Vários órgãos utilizam a mesma metodologia de contratação do objeto deste documento, ou seja,



PREFEITURA DE
MAURITI
CUIDANDO DAS PESSOAS

Rua Maria Raimunda, Nº 20 - Bairro Bela Vista II - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 30.052.637/0001-92

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



licitação, mediante Pregão Eletrônico.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (inc. VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

9.1. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no art. 53 do Decreto Municipal nº 80/2023, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade, conforme demonstrado a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BRINQUEDO CARROSSEL - Locação de 1 (um) brinquedo tipo de carrossel com capacidade para no mínimo 03 (três) crianças, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24	R\$ 700,00	R\$ 16.800,00
02	BRINQUEDO ESCORREGADOR INFLÁVEL - Locação de 1 (um) brinquedo tipo de escorregador inflável com piscina de bolinhas, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24	R\$ 560,00	R\$ 13.440,00
03	BRINQUEDO PULA-PULA - Locação de 1 (um) brinquedos tipo cama elástica grande (pula -pula), medindo 6,40m de diâmetro, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24	R\$ 703,33	R\$ 16.879,92
04	BRINQUEDO PULA-PULA (2,40M) - Locação de 1 (um) brinquedo tipo cama elástica grande (pula -pula), medindo 2,40m de diâmetro, durante 04 (quatro) horas de evento.	SERV.	24	R\$ 783,33	R\$ 18.799,92
05	CARRINHO DE ALGODÃO DOCE - Locação de 01 (um) carrinho de algodão doce incluindo açúcar de cana-de-açúcar processado em sacarose vareta de palito em bambu para algodão doce, colorífico alimentício nas cores azul e rosa, profissionais e utensílios necessários para distribuição de no mínimo 300 (duzentas) unidades de algodão doce.	SERV.	24	R\$ 600,00	R\$ 14.400,00
06	CARRINHO DE PIPOCA - Pipoca salgada, incluindo o gás, óleo, saquinho, sal, profissionais e utensílios necessários para distribuição de no mínimo 300 unidades/pct. de 50g (em média).	SERV.	24	R\$ 593,33	R\$ 14.239,92

(Handwritten signatures)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



07	MAQUINA DE SORVETE Locação durante 04 (quatro) horas de evento, com 3 bicos (um sabor em cada bico lateral e a mistura dos dois sabores no bico central), sabor, morango, chocolate e baunilha, que faça em média 300 sorvetes por evento.	SERV.	24	R\$ 273,33	R\$ 6.559,92
----	--	-------	----	------------	--------------

9.2. Desta forma, tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas pelo setor de compras da Prefeitura, o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam o montante de R\$ 101.119,68 (cento e um mil, cento e dezenove reais e sessenta e oito centavos).

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (inc. VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

10.1. Após a conclusão dos estudos a solução definitiva possui a seguinte descrição:
10.1.1. **SOLUÇÃO:** A escolha da solução pela contratação de empresa especializada na realização de eventos para a semana da criança, visa promover um evento acolhedor e preparado para as crianças do município de Mauriti/CE, com diversão, comidas e muita alegria. Assim, essa contratação se torna essencial para o bom funcionamento do evento para a semana da criança com a Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito no item anterior.

10.2. VANTAGENS

10.2.1. Suprir necessidade da Secretaria Municipal de Educação no que tange a realização de evento da semana da criança nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Mauriti/CE.

10.3. ENCAMINHAMENTO

10.3.1. Solução que atende a demanda.

10.4. CONCLUSÃO

10.4.1. A solução, portanto, se mostra viável; é a contratação de empresa especializada para realização de evento da semana da criança em uma contratação comum em órgãos da Administração Pública.
10.4.2. Os serviços aqui propostos foram escolhidos por sua conformidade com as expectativas de realização do evento, bem como de conformidade com as regras permitidas para desenvolvimento e faixa etária de crianças. A descrição da solução levou em consideração as análises técnicas, a realidade orçamentária e as dinâmicas de consumo vigentes na Secretaria, projetando uma solução equilibrada entre qualidade e viabilidade econômica.

10.5. JUSTIFICATIVA PELA ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO:

10.5.1. A demanda possui quantitativo previsto com precisão ou com certo grau de precisão, então a contratação será com fornecimento único.

10.6. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Da reunião em lote – se aplica por se tratar de itens da mesma natureza, favorecendo a economicidade decorrente da economia de escala e da consolidação da execução dos serviços realizados.

10.7. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** A execução dos serviços deve obedecer aos prazos previstos no Termo de Referência, sendo o prazo contado em dias consecutivos a partir do recebimento da ordem de serviços pela adjudicatária. Demais requisitos do modelo de execução do objeto serão dispostos no Termo de Referência.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (inc. VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

11.1. Não se verifica a necessidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como

(Handwritten signatures)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Secretaria de Educação



itens comuns, para fornecimento de uma só vez. É importante ressaltar que a formação dos lotes não deverá comprometer a integridade do objeto e a qualidade dos serviços adquiridos, garantindo o cumprimento das finalidades previstas pela Secretaria de Educação.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (inc. IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

12.1. A contratação de serviços para realização do evento da semana da criança nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Mauriti/CE, é uma medida para fomentar a educação e o acolhimento com as crianças seguindo os propósitos das pretendidas pela Administração Municipal.

12.2. PRETENDE-SE COM A CONTRATAÇÃO:

12.2.1. Essa contratação pretende celebrar o Dia das Crianças, valorizando a infância e os direitos das crianças, assim como fortalecer o vínculo entre escola, alunos e comunidade, consolidando mais uma vez o projeto da semana da criança evidenciando a educação com atividades recreativas e pedagógicas.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (inc. X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

13.1. Verifica-se a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, no tocante a elaboração do edital que deve prever mecanismo de obtenção de qualidade e estabelecer as exigências de qualificação fiscal, e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas, conforme dispõe a Lei nº 14.133/21 e ainda:

- Estabelecimento de métodos de inspeção e execução do serviço para realização do evento da semana criança, garantindo conformidade com os termos contratuais;
- Preparação da minuta do edital e do contrato com cláusulas claras sobre os direitos e deveres das partes, regime de execução, forma de pagamento, penalidades e prazo de entrega;
- Publicação do edital, garantindo ampla divulgação e transparência do processo licitatório;
- Definição dos mecanismos de controle e acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

13.2. Destaca-se ainda a importância do acompanhamento da entrega dos serviços pela fiscalização do contrato.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (inc. XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

14.1. Não existe nenhuma contratação correlata ou interdependente, nem já realizadas e nem contratações futuras.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS (inc. XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

15.1. Devem ser contratados serviços que apresentem maior eficiência no que tange sustentabilidade, cumprimento boas práticas de ambientais, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (inc. XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/21)

16.1. A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, posicionou-se pela viabilidade da contratação, para a contratação de serviços para realização de evento da semana da criança nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Mauriti/CE.

16.2. A contratação está alinhada com os princípios de legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e interesse público, tal como orienta o art. 5º da Lei 14.133/2021, representando a melhor alternativa para gerar o resultado mais vantajoso para a administração pública.

16.3. O planejamento da contratação contempla um estudo técnico preliminar detalhado, em consonância com o Art. 18, que demonstra a necessidade dos serviços de interesse público envolvido, promovendo o fomento ao desenvolvimento da educação de qualidade, e a valorização dos direitos da criança, e o fortalecimento dos vínculos entre escola, alunos e comunidades.

(Handwritten signatures)



PREFEITURA DE MAURITI
CUIDANDO DAS PESSOAS

Rua Maria Reimunda, Nº 20 - Bairro Bela Vista II - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 36.052.637/0001-92

"O USO DE DROGAS PREJUDICAA SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





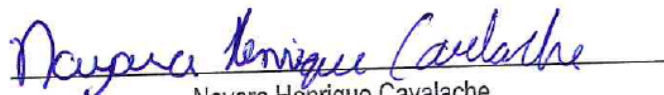
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação

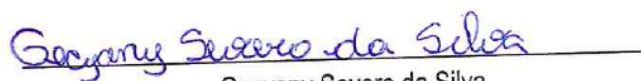


Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, encaminhe-se para, com base neste Estudo Técnico Preliminar, a elaboração do Termo de Referência.


Mauriti/CE, 26 de setembro de 2024.

Elaborado pela Equipe de Planejamento (PORTARIA Nº 248/GP/2024):


Nayara Henrique Cavalache
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO


Gecyany Severo da Silva
SECRETÁRIA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Aprovado por:


Gilberto Juca da Silva
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Contratação de serviços para realização de evento da semana da criança nas unidades escolares da secretaria municipal de educação da cidade de Mauriti/CE.

RISCOS RELACIONADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
RISCO 01. PROBLEMAS NO PROCESSO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA.		
PROBABILIDADE:		() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO:		() Baixa () Média (x) Alta
ID	DANO	
1	ATRASO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Cumprir os prazos para contratação, revisar e acompanhar as mudanças nos documentos de planejamento da contratação que influenciam no descumprimento do cronograma.	Equipe de Planejamento
2	Elaborar os documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares.	Equipe de Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Dedicação exclusiva da equipe de planejamento para minimizar os impactos.	Equipe de Planejamento

RISCO 02. ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA INADEQUADO, QUE NÃO PERMITE A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA (INCOMPLETO OU INCONSISTENTE).		
PROBABILIDADE:		() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO:		() Baixa (x) Média () Alta
ID	DANO	
1	Serviço fora da especificação, atendendo parcialmente ou não atendendo à finalidade pretendida.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Revisar e adequar a especificação técnica do objeto e requisitos da contratação	Equipe de Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Retornar processo para a unidade demandante verificar a especificação do objeto e ratificar quando houver alterações	Gestão da Secretaria de Educação

FASE DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE FORNECEDOR		
RISCO 01. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO.		
PROBABILIDADE:		() Baixa (x) Média () Alta

(Handwritten signatures)

