

quatrocentos e dezessete mil novecentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos), apurado através da média do valor das pesquisas de preços realizadas pelo município de Icó/CE, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 65/2021, de 07 de julho de 2021, do Ministério da Economia.

9.4 - Os quantitativos acima estabelecidos são estimativos, não configura responsabilidade do município de Icó/CE em contratá-lo, pois a efetiva contratação será em função da necessidade da secretaria contratante.

## 10.0 - DAS AMOSTRAS

10.1 - Após a fase de lances e a análise da proposta e dos documentos de habilitação o Pregoeiro suspenderá a licitação para a entrega e avaliação das amostras pelo(s) licitante(s) arrematante(s), que deverá seguir aos seguintes procedimentos:

10.1.1 - A licitante classificada em primeiro lugar no(s) Itens/Lote(s) arrematados deverá (ao) apresentar até o quinto dia útil após a suspensão da licitação, mencionada no subitem 10.1, uma amostra dos respectivos produtos, para fins de análise e verificação, com o objetivo de atestar a equivalência dos itens, ofertados com o pretendido no Termo de Referência e seus anexos.

10.1.2 - As amostras deverão ser apresentadas com as especificações de acordo com o Termo de Referência.

10.1.3 - As amostras deverão ser protocoladas no Setor Administrativo no endereço na Rua Desembargador José Bastos, nº 200, Centro, Icó, Ceará - Brasil CEP: 64.430.000 no horário de 07h30min às 11h30min e 14h00min às 17h30min, devendo vir em seu protocolo contendo o nome da licitante, CNPJ, o número do pregão e ficha técnica completa carimbada e assinada pelo profissional responsável contendo, no mínimo, as informações exigidas no certame.

10.1.4 - A licitante que não entregar as amostras dos itens por ela arrematados será (ao) desclassificada(s), sendo convocada a(s) licitante(s) classificada(s) em sequência para apresentação das suas amostras.

10.1.5 - Não será permitido fazer entregas adicionais ou substituição das amostras já apresentados para fins de adequá-las às especificações constantes deste Termo de Referência.

10.1.6 - As amostras serão submetidas a análise visual e a testes de conformidade a fim de verificar a qualidade do produto apresentado de acordo com o Termo de Referência e com a legislação vigente, sendo emitido parecer técnico com os resultados das análises.

10.1.7 - O resultado das amostras será informado após a sua entrega através do Sistema BLL COMPRAS com a classificação da(s) licitante(s) para a próxima etapa da licitação, ou a convocação da(s) licitante(s) classificada(s) em sequência para apresentação de suas amostras, estando os respectivos pareceres técnicos constante dos autos do procedimento licitatório para consulta por parte dos interessados.

10.1.8 - Cumpre salientar que a avaliação das amostras não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento e aceite, prevista no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

10.1.9 - As amostras poderão ser retiradas após o recebimento dos materiais adquiridos. A empresa fornecedora terá 30 dias corridos, após a entrega para realizar a retirada da amostra, decorrido este prazo será incorporada ao estoque do almoxarifado.

## 11.0 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do art. 53 do Decreto 5.357/23.

## 11.0 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) E PARTICIPANTE(S)

11.1 - O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação.

11.2 - Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: Secretaria Municipal de Educação.

## 12.0 - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que

não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, conforme alterações proferidas pela Lei Federal nº. 14.770/23, observados os seguintes requisitos:

12.1.1 - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

12.1.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

12.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

12.2.1 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

12.3 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12.4 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

12.5 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 12.1.

12.6 - Dos limites para as adesões

12.6.1 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

12.7 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

12.8 - Vedação a acréscimo de quantitativos

12.8.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**13.0 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

13.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme O art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

13.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

13.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

13.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 13.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.3 - Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

13.4.1 - Serão registrados na ata os preços;

13.4.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- 13.4.2.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 13.4.2.2 - Mantiverem sua proposta original.
- 13.4.3 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 13.5 - O registro a que se refere o item 13.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 13.6 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 13.7 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 13.5 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 13.7.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 13.7.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses a seguir:
- 13.7.2.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 13.7.2.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 13.7.2.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 13.8 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 13.9 - Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.9.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 13.10 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no ambiente de acesso público.
- 13.11 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observando o item 13.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 13.12 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 13.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 13.12.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 13.12.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 13.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### **14.0 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES:**

##### **14.1 - Competem ao CONTRATANTE (ÓRGÃO GESTOR):**

- a) Administrar a presente Ata devendo (se for o caso), nomear um gestor para acompanhamento dos fornecimentos realizados;

- b) Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento.
- c) Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor Detentor do Preço Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos bens/produtos/serviços;
- d) Efetuar o pagamento referente ao objeto à Contratada nos termos avençados entre as partes;
- e) Demais atribuições constantes do Decreto Municipal nº 006/2024.

#### 14.2 - Compete ao CONTRATADO:

- a) Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro.
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- c) Responsabilizar-se integralmente pela entrega, inclusive fretes, seguros, cargas e descargas, se houver, desde a origem até a sua entrega no local de destino; sendo vedado ceder ou subcontratar total ou parcialmente, o objeto desta Ata.
- d) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte os produtos/serviços/materiais em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- e) Observar os prazos estipulados.
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GESTOR e/ou ORGÃOS PARTICIPANTES, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;
- g) Aceitar os acréscimos nos quantitativos, sempre nas mesmas condições registradas;
- h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Icó/CE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.
- i) Aceitar, sem restrições, a fiscalização do ÓRGÃO GESTOR, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento.
- j) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais, causados ao ÓRGÃO GESTOR ou a terceiros, por ele ou por seus prepostos ou empregados;
- k) Assumir as despesas de qualquer natureza com o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos produtos/serviços/materiais;
- l) Responder pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- m) Garantir a boa qualidade dos produtos/serviços/materiais entregues;
- n) Absorver qualquer tributo, seja, federal, estadual ou municipal, incidente direta ou indiretamente sobre os produtos que constituem objeto deste contrato, correndo a sua conta exclusivamente, os processos que houverem sido ou vierem a ser instaurados, abstenendo-se ela, outrossim, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, de cobrar ao ÓRGÃO GESTOR, qualquer tributo, ainda que suscetível de translação;
- o) Recolher no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do aviso, as multas que lhe forem impostas e que não puderem ser compensadas, total ou parcialmente, conforme disposto neste instrumento;
- p) Assumir o ônus de ser denunciada à lide, pelo ÓRGÃO GESTOR em caso de serem acionados judicialmente;
- q) Cumprir, as responsabilidades, as obrigações e as condições de entrega constantes do Termo de Referência/Especificação técnica.

#### 15.0 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

##### 15.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

##### 15.1.1 - Unilateralmente pelo ÓRGÃO GESTOR, quando:

- a) O Fornecedor deixar de cumprir às exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- b) O Fornecedor não atender à convocação para firmar contrato decorrente de Registro de Preços, não retirar, ou não aceitar a Autorização do fornecimento no prazo estabelecido sem

justificativa, por escrito, aceita pela Administração.

- c) O Fornecedor incorrer reiteradamente nas infrações que trata esta Ata de Registro de Preços.
- d) O Fornecedor praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita.
- e) Ficar evidenciada incapacidade de cumprir as obrigações assumidas pelo Fornecedor, devidamente caracterizada em relatório de inspeção.
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato decorrente do Registro de Preços.
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o Fornecedor se recusar a baixá-los na forma prevista no ato convocatório.
- g) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado.
- h) Demais situações previstas no Decreto Municipal nº. 006/2024.

15.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando o Fornecedor comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências a Ata de Registro, mediante solicitação por escrito e aceita pela Administração.
- b) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.
- c) A comunicação do cancelamento será feita mediante publicação nos termos do Decreto Municipal nº. 006/2024 e correspondência a ela encaminhada eletronicamente.
- d) A solicitação do Fornecedor para cancelamento deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.
- e) O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gestor.

## 16.0 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1 - 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.

16.2 - 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.

16.3 - 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.

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

16.5 - 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 conterà 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.

## 17.0 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.2 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.3 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.4 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.5 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.6 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

17.8 - 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).

17.9 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

17.10 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.11 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.12 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

17.13 - 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

17.14 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). (OBS: CASO HAJA REGULAMENTAÇÃO NO MUNICÍPIO ALTERAR PARA O TEXTO DA MESMA)

## **18.0 - Exigências de habilitação**

18.1 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

18.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio

majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

18.3 - Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

18.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

18.5 - O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

18.6 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

18.7 - É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

18.8 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.9 - Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.10 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.11 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### 18.12 - Habilitação jurídica

18.12.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

18.12.3 - **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>;

18.12.4 - **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;

18.12.5 - **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.

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

18.12.7 - **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

18.12.8 - **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, de 16 de dezembro 1971.

18.12.9 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, e outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

18.12.10 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

### 18.13 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

18.13.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

18.13.2 - 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.

18.13.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.13.4 - 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, de 1º de maio de 1943;

18.13.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.13.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.13.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

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

18.13.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 18.14 - Qualificação Econômico-Financeira

18.14.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

18.14.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

18.14.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

18.14.3.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

18.14.3.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

18.14.3.3 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa



jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

18.14.4 - Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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

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

### **18.15 - Qualificação Técnica**

18.15.1 - Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

18.15.1.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

18.15.2 - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

18.15.3 - Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

18.15.4 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

18.15.4.1 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

18.15.5 - O fornecedor 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.

### **19.0 - PAGAMENTO**

19.1 - O pagamento será efetuado proporcionalmente ao que for solicitado pela Contratante, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;

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

19.3 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo Art. 12º da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime;

19.4 - O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada;

19.5 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

19.6 - A Liberação do pagamento fica condicionada à apresentação de documentos em original, xerocópia acompanhadas dos originais ou de xerocópia autenticada, da regularidade para com as Fazendas Federal (CND Tributos Federais), Estadual (CND Tributos Estaduais), Municipal (CND Tributos Municipais) e Trabalhista (CND Trabalhista);

19.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação por qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## 20.0 - DESPESA

20.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal de Educação, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

## 21.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

21.1 - A Beneficiária, quando contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

## 22.0 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

22.1 - O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

22.2 - O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

22.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) Suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) Conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos;

## 23.0 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

23.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

## 24.0 - PENALIDADES

24.1 - O não cumprimento das obrigações pela Contratada culminará às penalidades previstas no Edital e seus anexos.



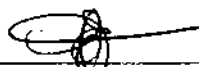
Icó/CE, 04 de junho de 2024.

ELABORADO POR:



Maria Lucia Oliveira Moura da Silva  
Coordenador (a)

APROVADO POR:



Francisco Eduardo de Freitas  
Secretário da Educação



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_.

(Papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME, EPP)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número da carteira de identidade do declarante)

ANEXO III

(Papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_**, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_**.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta \_\_\_\_\_ Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III - Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste **PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_**, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE:  
INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
ATENDIMENTO ARTIGO 63, § 1º, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021  
CUMPRIMENTO ARTIGO 63, INCISO IV, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.213/91;

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO V**

(Papel timbrado da empresa)



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIAL OU PROFISSIONAL DA LICITANTE**

Declaração Servidor

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, sediada no(a)  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins  
requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º14.133/2021, que não sejam cônjuge ou  
companheiro de licitantes ou contratados habituais da \_\_\_\_\_ nem tenham  
com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de  
natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO VI**

(Papel timbrado da empresa)



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

SIM ( ) OU NÃO ( ).

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



## ANEXO VII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO N° [NumeroProcesso]

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° [NumeroContrato]

Pelo presente instrumento, o órgão contratante [**RazaoSocialPromotor**], inscrito no CNPJ n° [DocumentoPromotor], com endereço [EnderecoPromotor], na cidade de [CidadePromotor], neste ato representado pelo ordenador, [**NomeAutoridade**] portador da Cédula de Identidade n° [Documento2Autoridade], e inscrito no CPF/MF sob o n° [DocumentoAutoridade], nos termos da Lei n° 14.133/2021, e suas alterações, da Lei 10.520/2002, dos Decretos Municipais n°s [Regulamento], e considerando o resultado do Pregão Eletrônico n° [NumeroProcesso], homologado em [DataHomologacao], integrante do Processo Administrativo n° [NumAdmProcesso], por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa [RazaoSocialParticipante], CNPJ n° [DocumentoParticipante], com endereço [EnderecoParticipante], CEP [CepParticipante], representada por [NomeRepresentante], Carteira de identidade n° [Documento2Representante], inscrito no CPF n° [DocumentoRepresentante], observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

#### **1- DO OBJETO:**

1- A presente ATA tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de [Objeto] para atender a as necessidades do órgão contratante por [ValidadeContrato].

1.1- Do órgão contratante [NomeFantasiaPromotor], descritos no “**DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**”, anexo a esta ATA;

1.2- As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

#### **2- DA VIGÊNCIA:**

2.1- A presente ATA terá vigência pelo prazo de [ValidadeContrato], a partir da data da sua publicidade;

2.2- Durante o prazo de vigência desta ATA, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

#### **3- DA VINCULAÇÃO:**

3.1- O disposto na presente ATA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, sendo observado o disposto na Lei n° 10.520/2002, os Decretos Municipais n°s [Regulamento], bem como, no que couber, as

determinações constantes da Lei nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, e das normas que dispõem sobre a matéria.

#### **4- DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:**

4.1- As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

#### **5- DOS PREÇOS E DA PESQUISA DE MERCADO:**

5.1- Os preços ofertados pela empresa adjudicatária da licitação, signatária da presente ATA, constam do “**DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS**”, anexo;

5.2- O órgão contratante poderá promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação de aquisição e/ou publicação periódica no Diário Oficial do Município.

#### **6- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

6.1- A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado desta ATA;

6.2- Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

6.3- Ocorrendo a rejeição em algum material, a contratada será notificada pelo destinatário, o órgão contratante, para a retirada do mesmo dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis;

6.4- A recusa da contratada em atender o estabelecido no item anterior implicará em aplicação das sanções previstas na presente ATA;

6.5- A contratada será a única responsável pela qualidade do(s) materiais(s) entregue(s);

6.6- A empresa deverá oferecer formalmente um Termo de Garantia, nos termos do Art. 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que deverá ser entregue junto com o objeto da Licitação, pelo prazo de [ValidadeContrato] a partir do recebimento definitivo do(s) produtos(s) pela Central de Abastecimento/SMS, entendendo como tal a data de adimplemento;

6.7- A contratada deverá observar, na execução da presente ATA o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

6.8- Dentro do prazo de vigência desta ATA, a Contratada será obrigada ao  
Rua Desembargador José Bastos, nº 200, Centro, Icó, Ceará, CEP 63.430-000  
CNPJ n.º 07.669.682/0002-50 – Telefone: (88) 3561-1508

fornecimento dos materiais desde que obedecidas todas as suas condições, previsão do Edital Licitatório que precedeu a sua formalização.

## 7- DO PAGAMENTO:

7.1- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de [PrazoPagamento], contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes do subitem 10.2 desta ATA;

7.2- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e

Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4- Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de “duplicatas simuladas”, demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 14.133/2021, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

7.6- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

7.7- Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a conseqüente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade

Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

7.8- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei 14.133/2021, o pagamento pelos produtos

poderá ser, conforme a necessidade no órgão contratante, antecipado, mediante apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

## **8- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

8.1- A Contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior previstos na presente ATA, devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

8.1.1- Advertência;

8.1.2- Multa; e,

8.1.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Municipalidade de [CidadePromotor] por prazo não superior a dois (2) anos.

8.2- Das Multas:

8.2.1- As multas impostas à Contratada serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.3- Da aplicação das penalidades:

8.3.1- As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

8.4- Da cumulatividade:

8.4.1- A aplicação da penalidade “multa” não impede que o órgão contratante rescinda unilateralmente o acordo e venha a aplicar, cumulativamente, a sanção prevista no subitem 8.1.3.

8.5- Da aplicação das multas:

8.5.1- Multa por atraso da entrega:

8.5.1.1- As multas, caso aplicadas, serão calculadas tomando por base o valor total da parcela em atraso devidamente atualizado, conforme índice adotado para a atualização monetária no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia.

8.5.2- Multa compensatória;

8.5.2.1- Decorridos mais de trinta (30) dias de atraso da entrega do objeto, será aplicada uma multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do objeto, pelos danos causados pela inadimplência do fornecedor.

8.6- Caso a Contratada descumpra o que prevê o item 6.3 desta ATA, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor do bem rejeitado, a contar do término do prazo estabelecido naquele item para retirada da mesma.

## 9- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1- O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito, quando:

9.1.1- O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta ATA;

9.1.2- O Fornecedor der causa a rescisão administrativa de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, a critério do órgão contratante;

9.1.3- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de acordo (ou instrumento equivalente) decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pelo órgão contratante;

9.1.4- Não aceitar reduzir o(s) preço(s) registrado(s) se este(s) se tornar(em) superior(es) ao(s) praticados(s) no mercado;

9.1.5- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo órgão contratante;

9.1.6- Pelo Fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitados de cumprir as exigências desta ATA, ou, a juízo do órgão contratante, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº 14.133/2021.

9.2- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente ATA, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa.

9.3- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## 10- DA FISCALIZAÇÃO:

10.1- A Registrada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

10.2- A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta ATA será exercida por servidor habilitado, designado formalmente órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

10.2.1- Recusar o material em desacordo com o objeto;

10.2.2- Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

10.2.3- Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

10.2.4- Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

10.3- A cada entrega de material, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias. As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

10.4- A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

## **11- DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:**

11.1- Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da ATA ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

11.1.1- Greve geral;

11.1.2- Calamidade pública;

11.1.3- Interrupção dos meios de transporte;

11.1.4- Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

11.1.5- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

11.2- Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante;

11.3- Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## **12- DA CONTRATAÇÃO:**

12.1- O compromisso para fornecimento dos materiais registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;



---

[NomeAutoridade]

---

[RazaoSocialParticipante]

[CidadePromotorSemUF], [DiaAtual] de [MesAtualNome] de [AnoAtual]

### DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

**ANEXO I**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º /2024**  
**CADASTRO DE RESERVA**

Os fornecedores do cadastro de reserva do PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_, PROCESSO N.º \_\_\_\_\_, conforme abaixo:

- EMPRESA CLASSIFICADA EM SEGUNDO LUGAR -  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXX, classificada e registrada em segundo lugar, que concorda e assina esta Ata para o fornecimento dos itens, pelos preços registrados iguais ao do licitante vencedor, se ocorrer às hipóteses previstas artigos 28 e 29 do Decreto Federal n.º 11.462/2023;

- EMPRESA REGISTRADA EM TERCEIRO LUGAR -  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXX, classificada e registrada em terceiro lugar, que concorda e assina esta Ata para o fornecimento dos itens, pelos preços registrados, se ocorrer às hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto Federal n.º 11.462/2023, da empresa vencedora e da registrada em segundo lugar.



**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N° \_\_\_\_\_**

TERMO DE CONTRATO DE N° \_\_\_\_\_, QUE  
FAZEM ENTRE SI A \_\_\_\_\_ DE  
\_\_\_\_\_, E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR  
SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, com sede em Av/Rua \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ - Bairro  
\_\_\_\_\_ - Estado do Ceará, - CEP \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ sob o N°  
\_\_\_\_\_, neste ato representado pela sua Secretária de \_\_\_\_\_,  
Sra. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_,  
sediado(a) Rua \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_-CE, CEP: \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, neste  
ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_,  
tendo em vista o que consta no Processo n° \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da  
Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente  
do PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_\_, decorrente da ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS N° \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DOS PROJETOS LÚDICOS-DIDÁTICOS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ICÓ-CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- A) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- B) O Edital da Licitação;
- C) A Proposta do contratado;
- D) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- E) O regime de execução é o de empreitada por preço global.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de 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.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS** **(art. 92, IV, VII e XVIII)**

#### **3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **12 (doze) meses**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra ou instrumento equivalente.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **3.2. Condições de execução:**

3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

**3.2.2. LOCAIS DE ENTREGA:** Almoxarifado Central: Rua \_\_\_\_\_, Almoxarifado da Secretaria de \_\_\_\_\_.

**3.2.2.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h00min às 14h00min.

**3.2.2.2. PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** a contar da autorização de fornecimento.

3.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

#### **3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

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

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

3.3.5. 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 conterà 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.

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

3.3.7. 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.

3.3.7.1. 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 da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.3.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

3.3.7.4 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.

3.3.7.5. 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.

3.3.7.6. 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.

1.1. 3.3.8. 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 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.

1.2. 3.3.8.1. 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.

1.3. 3.3.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

1.4. 3.3.8.3. 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.

1.5. 3.3.9. 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.

1.6. 3.3.10. 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.

1.7. 3.3.11. 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.

3.3.12. O Município de Icó designa, como Fiscal do Contrato o Sr (a). \_\_\_\_\_.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... ( )

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa,

com um operador qualificado, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de \_\_\_\_\_, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

### 6.2. **Recebimento do objeto:**

6.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

**6.2.2. Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.

6.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o **recebimento definitivo** no dia do esgotamento do prazo.

6.2.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

6.2.2.4. Os bens poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

### 6.3. **Liquidação**

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

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

### 6.4. **Prazo de pagamento:**

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

6.4.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

#### **6.5. Forma de pagamento:**

- 6.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.
- 6.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.5.4. 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.
- 6.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

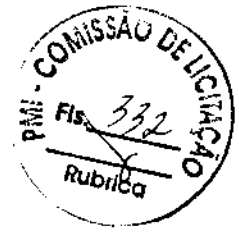
#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

12.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- i) fraudar a licitação;

12.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- A) - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- B) - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- C) - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- D) - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- E) - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.4. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- A) . advertência;
- B) . multa;
- C) . impedimento de licitar e contratar e
- D) . declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.5.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.2 “a” até “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6.2. Para as infrações previstas nos itens 12.2. “d” até “i” e as do item 12.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2. “h” e “i” e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a atade registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.2, caracterizarão descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e

contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração do processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade

contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 20XX esubsequente:

<b>Dotação Orçamentária:</b>	<b>Elemento de Despesas:</b>	<b>Fonte:</b>

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. As partes elegem o Foro de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Secretária de \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO IX - ETP.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.05.06.E34-01 - DATA: 06/05/2024

Categoria: MATERIAL

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

Registro de preço para futuras e eventuais aquisições dos projetos lúdicos-didáticos, para atender as demandas junto a Secretaria Municipal de Educação.

### CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública descrito se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme a Lei 14.133 de licitações. Trata-se de um registro de preço para aquisição de projetos lúdicos-didáticos, destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. A modalidade de licitação mais adequada para este objeto seria a pregão, visando garantir a competitividade e a economicidade na contratação.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação dos projetos lúdicos-didáticos se faz necessária para promover um ensino mais dinâmico e eficiente nas escolas municipais, contribuindo para o desenvolvimento cognitivo e social dos alunos. A inclusão desses brinquedos no ambiente escolar é de suma importância para incentivar o aprendizado por meio do lúdico, promovendo a interação social, a criatividade, a inclusão e o aprimoramento das habilidades motoras e cognitivas das crianças.

Com a realização do registro de preço, será possível garantir a aquisição dos materiais de forma mais econômica e ágil, atendendo às exigências da Lei 14.133 de licitações.

### DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual para a aquisição dos projetos lúdicos-didáticos atende à nova lei de licitação 14.133, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos da Secretaria Municipal de Educação.

### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O fornecedor deve apresentar comprovação de capacidade técnica para fornecer projetos lúdicos-didáticos de qualidade, que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
2. O preço unitário dos projetos lúdicos-didáticos deve ser compatível com o mercado e demonstrar vantajosidade para a administração pública.
3. O fornecedor deve possuir regularidade fiscal e trabalhista, comprovada por meio da apresentação de certidões negativas.
4. A empresa deve possuir experiência prévia na prestação de serviços similares, comprovada por meio de atestados de capacidade técnica.
5. O fornecedor deve garantir a entrega dos projetos lúdicos-didáticos dentro dos prazos estabelecidos, de forma a atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.
6. A contratação deve ser realizada de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, igualdade, e vinculação ao instrumento convocatório.

### LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação de projetos lúdicos-didáticos para a Secretaria Municipal de Educação deve seguir os princípios da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse sentido, é fundamental realizar uma pesquisa ampla e detalhada junto a fornecedores do segmento, levando em consideração a qualidade dos produtos, os preços praticados no mercado, a capacidade técnica das empresas e a experiência no fornecimento desse tipo de material.

Além disso, é importante garantir a transparência e a competitividade do processo, assegurando que todos os potenciais fornecedores tenham igualdade de condições para participar da licitação. Dessa forma, a administração pública poderá selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação dos projetos lúdicos-didáticos, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de forma eficiente e econômica.

### ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**  
Rua Ildio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



Descrição	Quant	
	Unid. Medida	
<b>BIBLIOTECA MÓVEL PILARES DA EDUCAÇÃO</b> BIBLIOTECA MÓVEL PILARES DA EDUCAÇÃO - ISBN: 978-85-5558-115-1, BASEADO NOS 4 PILARES DA EDUCAÇÃO: O APRENDER, O FAZER, O SER E O CONVIVER, ACOMPANHA 180 LIVROS, FANTOCHES, FANTASIAS E MÓVEL EM MDF, FORMULADO PARA ATENDER AOS ALUNOS DO INFANTIL E FUNDAMENTAL.	KIT	12
<b>PROJETO PEDAGÓGICO ABRAÇANDO COM AMOR</b> PROJETO PEDAGÓGICO ABRAÇANDO COM AMOR - ISBN: 978-65-980111-09, ACOMPANHA 200 LIVROS PARA ALUNO, 20 LIVROS TÉCNICOS PARA A FORMATAÇÃO DO PROFESSOR, 20 JOGOS EDUCATIVOS PARA TRABALHAR O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO, EMOCIONAL E CRIATIVO, 1 TATAME ALFANUMÉRICO EM E.V.A ACONDICIONADO A MÓVEL EM MDF.	KIT	30
<b>PROJETO PEDAGÓGICO BIBLIOTECA INFANTIL</b> PROJETO PEDAGÓGICO BIBLIOTECA INFANTIL - ISBN: 978-85-55501-36-4, ACOMPANHA 58 LIVROS COM FORMATOS DIVERSOS. 01 TAPETE DE BORRACHA EVA COM 36 PEÇAS ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM PLÁSTICA FORMATO ABERTO: 172X92X6 MM FORMATO DE CADA PEÇA - 28X28 CM, 01 BAU DE MDF - TODO ADESIVADO COM O NME DO PROJETO BIBLIOTECA INFANTIL, COM AS ESPECIFICAÇÕES: ALTURA DE 56 CM, LARGURA DE 53 CM E COMPRIMENTO DE 42 CM. ALÇAS: 02. AMORTECEDOR: 01. RODINHAS: 04 DE SILICONE	KIT	50
<b>PROJETO PEDAGÓGICO ESPAÇO CULTURAL ITINERANTE</b> PROJETO PEDAGÓGICO ESPAÇO CULTURAL ITINERANTE - ISBN: 978-85-98558-55-4, ACOMPANHA 2.040 LIVROS VARIADOS, TENDA PANTOGRÁFICA DE 18MTS², KIT DE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS, MESAS E CADEIRAS, CONTEÍNERES DE MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE.	KIT	5
<b>PROJETO PEDAGÓGICO INCLUIR, BRINCAR E EDUCAR VALE MAIS</b> PROJETO PEDAGÓGICO INCLUIR, BRINCAR E EDUCAR VALE MAIS - ISBN: 978-65-99766-40-4, ACOMPANHA 60 LIVROS EM FORMATOS DIVERSOS, 01 PRATELEIRA COLORIDA, FORMATO MONTADA: 60X26X106 CM. MATERIAL: MADEIRA E MDF, 01 TAPETE EVA COM ALFABETO TAMANHO GRANDE, QUANTIDADE DE PEÇAS: 36, FORMATO MONTADA: 172X92X0,6 CM, MATERIAL: EVA, 01 MESINHA COM 4 CADEIRAS, MEDIDAS (MESA): 60X60X55 CM, MEDIDAS (CADEIRAS): 26X31X60 CM, MATERIAL: MADEIRA E MDF, 01 ESCORREGADOR PEQUENO, MEDIDAS: COMPRIMENTO 1,50 M X LARGURA 61CM X ALTURA 95CM MATERIAL: PVC, 01 GANGORRA, MEDIDAS: 80X39X39 CM MATERIAL: PVC COM APOIO DE MÃO, 01 LOUSA - QUADRO GIRATÓRIO DE ATIVIDADES, FORMATO MONTADO: 59X43X100 CM, MATERIAL: MADEIRA E MDF, 01 BAU MDF VALE DAS LETRAS ADESIVADO, MEDIDAS: 53X42X53 CM MATERIAL: MADEIRA E MDF, 01 TEATRO DE FANTOCHE FORMATO MONTADO: 134X74CM, CONTÉM 5 PEÇAS PODENDO SER UTILIZADO PARA FANTOCHES E DEDOCHESES MATERIAL: MADEIRA E MDF.	KIT	30
<b>SALA DE ESTIMULAÇÃO NEUROEDUCACIONAL</b> SALA DE ESTIMULAÇÃO NEUROEDUCACIONAL - ISBN: 978-85-5558-115-1, COMPOSTA POR 250 LIVROS, 1 PAINEL NEURO PEDAGÓGICO PSICOMOTOR, 1 MESA INFANTIL, 4 CADEIRAS INFANTIS, 1 BAU DE MADEIRA, 1 DOMINÓ GIGANTE, 10 FANTOCHES, 1 CENTRO DE LEITURA, 12 LIVROS TÉCNICOS, 10 FANTASIAS, 1 MÓVEL EM MDF, 1 CENTÓPEIA DAS CORES, 1 KIT AMIGUINHOS DE MONTAR, 1 KIT DE JOGOS PLÁSTICOS COM 700 PEÇAS 1 TAPETE SENSORIAL.	KIT	8

#### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
BIBLIOTECA MÓVEL PILARES DA EDUCAÇÃO	KIT	12	23.273,33	279.279,96
PROJETO PEDAGÓGICO ABRAÇANDO COM AMOR	KIT	30	33.530,00	1.005.900,00
PROJETO PEDAGÓGICO BIBLIOTECA INFANTIL	KIT	50	6.310,00	315.500,00
PROJETO PEDAGÓGICO ESPAÇO CULTURAL ITINERANTE	KIT	5	68.400,00	342.000,00
PROJETO PEDAGÓGICO INCLUIR, BRINCAR E EDUCAR VALE MAIS	KIT	30	36.290,00	1.088.700,00
SALA DE ESTIMULAÇÃO NEUROEDUCACIONAL	KIT	8	48.326,67	386.613,36

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E - mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 3.417.993,32 (três milhões quatrocentos e dezessete mil novecentos e noventa e três reais e trinta e dois centavos)**.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na realização de um processo licitatório para a formação de um registro de preços, visando a aquisição dos projetos lúdicos-didáticos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. A licitação seguirá os trâmites estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil,



garantindo transparência, competitividade e eficiência na seleção dos fornecedores. Dessa forma, será possível obter os melhores preços e condições para a aquisição dos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades educacionais no município.

### **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O objeto de contratação pública para registro de preço dos projetos lúdicos-didáticos pode ser entregue de forma fracionada em lotes, permitindo assim uma maior flexibilidade e adequação às demandas da Secretaria Municipal de Educação. Essa modalidade de entrega possibilita uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades educacionais de forma contínua e planejada.

### **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O alinhamento para a contratação dos projetos lúdicos-didáticos para a Secretaria Municipal de Educação inicia-se com a formalização da demanda no DFD. Após o devido levantamento do mercado e análise das opções disponíveis, conclui-se que a solução proposta por este Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de brinquedos recreativos, educativos e pedagógicos é a mais adequada para atender às necessidades. O ETP é elaborado para definir as especificações técnicas necessárias. Todo o processo segue a Lei 14.133 de licitações públicas, garantindo transparência e eficiência na contratação. Em seguida, é realizada a cotação para levantamento de preços e fornecedores.

### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação do registro de preço para a aquisição dos projetos lúdicos-didáticos tem como objetivo principal garantir a disponibilidade de materiais educativos de qualidade para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. Com a realização dessa contratação, busca-se promover a melhoria da qualidade do ensino, estimulando o aprendizado de forma lúdica e interativa, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos.

Além disso, a contratação desse objeto visa proporcionar aos professores e gestores escolares ferramentas pedagógicas inovadoras e adequadas às necessidades educacionais atuais. Com a utilização dos projetos lúdicos-didáticos, pretende-se estimular a criatividade, a autonomia e o interesse dos alunos pelo processo de aprendizagem, tomando as aulas mais dinâmicas e atrativas.

Por fim, a contratação do registro de preço para aquisição dos projetos lúdicos-didáticos está alinhada com a Lei 14.133 de licitações, que estabelece princípios como a eficiência, a transparência e a economicidade na realização de contratações públicas. Dessa forma, a escolha desse objeto de contratação visa garantir a seleção de fornecedores que ofereçam produtos de qualidade a preços competitivos, contribuindo para a otimização dos recursos públicos e a promoção de uma educação de excelência.

### **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

A contratação pública para a aquisição de projetos lúdicos-didáticos pela Secretaria Municipal de Educação pode gerar impactos ambientais significativos. A produção desses materiais pode envolver o uso de recursos naturais, como papel, plástico e tintas, que podem resultar em desmatamento, poluição do ar e da água, e geração de resíduos sólidos.

Além disso, o transporte dos projetos até as escolas pode contribuir para a emissão de gases de efeito estufa, aumentando a pegada de carbono do processo. A utilização desses materiais também pode resultar em descarte inadequado, contribuindo para a poluição do meio ambiente.

Para minimizar esses impactos, é importante que a Secretaria Municipal de Educação busque por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção, como o uso de materiais reciclados, a redução do consumo de recursos naturais e a implementação de programas de reciclagem. Além disso, é fundamental promover a conscientização dos alunos e professores sobre a importância da preservação ambiental e do consumo responsável.

### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

O objeto em questão é correlato e interdependente, pois suas partes estão intrinsecamente ligadas e influenciam umas às outras, de forma que qualquer alteração em uma parte afeta o funcionamento do todo. Essa interdependência e correlação entre as partes do objeto destacam a importância de considerá-lo em sua totalidade, em vez de analisar apenas partes isoladas.

### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

1. Realizar um levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação em relação aos projetos lúdicos-didáticos, a fim de definir as especificações técnicas e quantitativos necessários.
2. Elaborar o Termo de Referência, contendo todas as informações relevantes para a contratação, como objetivos, descrição dos produtos, critérios de seleção, entre outros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

Rua Ildio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó - CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



3. Realizar a pesquisa de mercado para identificar os possíveis fornecedores e obter os preços praticados, a fim de garantir a economicidade na contratação.
4. Promover a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, para que estejam aptos a acompanhar a execução dos serviços de forma eficiente e eficaz.
5. Realizar a publicação do edital de licitação, respeitando os prazos legais e garantindo a transparência e a competitividade no processo de contratação.
6. Realizar a sessão pública de abertura das propostas e julgamento, de acordo com os critérios estabelecidos no edital, para selecionar o fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração.
7. Formalizar o contrato com o fornecedor vencedor, estabelecendo as obrigações de ambas as partes, os prazos de execução e os critérios de medição e pagamento.
8. Monitorar e avaliar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos projetos lúdicos-didáticos fornecidos, de forma a assegurar a satisfação das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

### DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação do objeto de Registro de Preço para aquisições dos projetos lúdicos-didáticos, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, é uma medida viável e em conformidade com a Lei 14.133 de licitações.

Primeiramente, é importante ressaltar que a utilização do Registro de Preço é uma modalidade de licitação prevista na referida lei, que permite a aquisição de bens ou serviços de forma mais ágil e econômica, uma vez que os preços são previamente negociados e registrados, possibilitando a realização de compras de acordo com a necessidade do órgão público, sem a necessidade de novas licitações.

No caso específico dos projetos lúdicos-didáticos, a contratação por meio de Registro de Preço é vantajosa, pois permite a aquisição de materiais pedagógicos de qualidade, que contribuem para o desenvolvimento das atividades educacionais de forma lúdica e interativa, favorecendo o aprendizado dos alunos.

Além disso, a utilização do Registro de Preço para esse tipo de objeto de contratação possibilita a formação de um banco de preços competitivos, o que garante a obtenção dos melhores custos para a administração pública, respeitando os princípios da economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Por fim, a contratação dos projetos lúdicos-didáticos por meio do Registro de Preço atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133 de licitações, garantindo a transparência e a lisura do processo de aquisição, bem como a qualidade e adequação dos materiais adquiridos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, considerando a importância dos projetos lúdicos-didáticos para o desenvolvimento educacional dos alunos e a viabilidade da contratação por meio do Registro de Preço, é possível afirmar que a aquisição desses materiais atende aos requisitos legais e contribui para

### POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise do objeto de contratação pública para a aquisição de projetos lúdicos-didáticos, destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, concluímos que a contratação é adequada para o atendimento da necessidade em questão. Os projetos lúdicos-didáticos são ferramentas essenciais para o desenvolvimento educacional das crianças, pois aliam o aprendizado com a diversão, tornando o processo de ensino mais atrativo e eficaz. Dessa forma, ao garantir um registro de preço para futuras e eventuais aquisições desses materiais, a Secretaria Municipal de Educação poderá contar com uma variedade de opções para enriquecer o ensino nas escolas municipais.

Além disso, a utilização de projetos lúdicos-didáticos contribui para a formação integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sociais e emocionais. Com a contratação desses materiais, a Secretaria Municipal de Educação poderá promover um ensino mais dinâmico e inovador, proporcionando aos estudantes uma experiência educacional mais enriquecedora e significativa. Portanto, a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina é fundamental para garantir a qualidade da educação oferecida nas escolas municipais.

Em suma, a contratação pública para a aquisição de projetos lúdicos-didáticos se mostra como uma medida eficiente e necessária para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação. Ao investir nesses materiais, a gestão educacional poderá potencializar o processo de ensino-aprendizagem, promovendo um ambiente escolar mais estimulante e propício ao desenvolvimento dos alunos. Assim, a contratação é essencial para garantir a qualidade da educação oferecida e o pleno desenvolvimento das crianças atendidas pelo sistema educacional municipal.

Icó-CE, 10 de Maio de 2024.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**  
Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



  
**Maria Lucia de Oliveira Moura da Silva**  
Coordenador(a)

  
**Francisco Eduardo de Freitas**  
Secretário(a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**  
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmico/etp>  
CHAVE: e3408432c1a48a52fb6c74d926b38886



**ANEXO X - Matriz de Gerenciamento de Riscos.**



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.05.06.E34-01 - PC.24.05.06.E34-01 - DATA: 10/05/2024

### OBJETO

Registro de preço para futuras e eventuais aquisições dos projetos lúdicos -didáticos, para atender as demandas junto a Secretaria Municipal de Educação.

### INTRODUÇÃO

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

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter 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 de TIC.

Para cada risco identificado, define-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), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

### EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DE PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.24.05.06.E34-01 - PC.24.05.06.E34-01 - DATA: 10/05/2024

**R SUMO GERAL DOS RISCOS**

Risco	Fase Descri�o do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATA�O A DESCONTINUIDADE DAS A�OES EM EDUCA�O DEVIDO A FALTA DE CAPACITA�O DOS PROFISSIONAIS DA EDUCA�O QUE IRÃO ATUAR NOS PROJETOS E CONSEQUENTE NÃO TER MUDANÇAS SATISFATÓRIAS NOS USUÁRIOS.	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATA�O FALTA DE RECURSOS FINANCEIROS PARA A IMPLANTA�O, MONITORIZA�O E AVALIA�O DOS PROJETOS LÚDICOS.	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATA�O MATERIAL ENTREGUE SER DIFERENTE DO APROVADO	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-04	PLANEJAMENTO DA CONTRATA�O ATRASO NA CONCLUSÃO DOS TRÂMITES NECESSÁRIAS PARA A NOVA CONTRATA�O	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO

Quantidade total de riscos: 4



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.05.06.E34-01 - PC.24.05.06.E34-01 - DATA: 10/05/2024

### DETALHAMENTO DOS RISCOS

<b>R-01 - A DESCONTINUIDADE DAS AÇÕES EM EDUCAÇÃO DEVIDO A FALTA DE CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO QUE IRÃO ATUAR NOS PROJETOS E CONSEQUENTE NÃO TER MUDANÇAS SATISFATÓRIAS NOS USUÁRIOS.</b>			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	8
<b>Impacto:</b>	4. ALTO	<b>Nível:</b>	ELEVADO
<b>Informações das causas</b> Falta de capacitação dos profissionais da educação pode levar à descontinuidade das ações e impedir mudanças satisfatórias nos usuários.			
<b>Ações preventivas</b> Planejamento na aplicação da política de educação permanente para capacitação dos profissionais em educação que irão atuar nos projetos de lúdicos didáticos. Acompanhamento mensal através de indicadores municipais educacionais e avaliação da aplicação dos projetos através de questionários de usabilidade para verificar o impacto causado na vida dos usuários que assim estarão inseridos nos projetos.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe Técnica de planejamento.			
<b>Ações de contingência</b> 1. Realizar um programa de capacitação contínua para os profissionais da educação. 2. Estabelecer parcerias com instituições de ensino para oferecer cursos de atualização. 3. Criar um sistema de acompanhamento e avaliação do desempenho dos profissionais. 4. Incentivar a participação em eventos e workshops relacionados à educação.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe Técnica de planejamento.			
<b>R-02 - FALTA DE RECURSOS FINANCEIROS PARA A IMPLANTAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS LÚDICOS.</b>			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	6
<b>Impacto:</b>	3. MÉDIO	<b>Nível:</b>	MÉDIO
<b>Informações das causas</b> As principais causas desse risco são a falta de investimento adequado, a ausência de planejamento financeiro e a falta de cap tação de recursos externos.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Realizar um planejamento financeiro detalhado para identificar os recursos necessários. 2. Buscar parcerias com empresas, instituições e órgãos governamentais para obter apoio financeiro. 3. Realizar eventos de arrecadação de fundos, como bazares, rifas e festas beneficentes. 4. Buscar patrocínio de empresas locais que possam se interessar pelo projeto lúdico. 5. Realizar campanhas de crowdfunding online para arrecadar recursos junto à comunidade. 6. Estabelecer um controle financeiro rigoroso para garantir a utilização adequada dos recursos disponíveis.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe técnica de Planejamento.			
<b>Ações de contingência</b> 1.Reduzir custos através da busca por materiais e recursos mais acessíveis. 2.Criar um plano de contingência para lidar com possíveis imprevistos financeiros.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe técnica de Planejamento.			

**ANEXO XI – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para o objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica N° 13.003/2024-PERP acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DOS PROJETOS LÚDICOS-DIDÁTICOS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ICÓ-CE.

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**REPRESENTANTE e CARGO:**

**CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:**

**ENDEREÇO e TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA:**

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

**LOTE 01**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1						

Valor Global da Proposta R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

**Obs:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e quaisquer outras que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**