



Prefeitura de
Tianguá



ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A(O) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE [MUNICÍPIO].

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NÚMERO DO PREGÃO]

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

E-mail: _____

OBJETO: <OBJETO>.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	1 - SOLUÇÃO MATEMÁTICA - ANOS FUNDAMENTAIS - 1º AO 5º ANO - LIVRO MANIPULATIVO ÁBACO ABERTO DE PINOS PARA INTEIROS E DECIMAIS- ÁBACO ABERTO DE PINOS PARA INTEIROS E DECIMAIS, FABRICADO EM PLÁSTICO E CERTIFICADO PELO INMETRO, FORMADO POR 5 PINOS E 50 ARGOLASEMPLÁSTICO(10DECADACOR EM 5 CORES). POSSUI ESPECIFICAÇÃO: SOLUÇÃO MATEMÁTICA - ANOS FUNDAMENTAIS - 1º AO 5º ANO - LIVRO MANIPULATIVOÁBACOABERTODE PINOS PARA INTEIROSEDECIMAIS- ÁBACO ABERTO DE PINOS PARA INTEIROS E DECIMAIS, FABRICADO EM PLÁSTICO E CERTIFICADO PELO INMETRO, FORMADO POR 5 PINOS E 50 ARGOLASEMPLÁSTICO(10DECADACOR EM 5 CORES). POSSUI UMA BASE EM PLÁSTICOCOMTAMANHOAPROXIMADO DE 23x7CM, ESTILO ESTOJO, EM QUE OS 5 PINOS SE ENCAIXAM,COMPOUNDUMTOTALDE 56 PEÇAS. UM LADO PRECISA SER O ÁBACO PARA NÚMEROS INTEIROS E DO OUTROLADOPARAOSDECIMAIS, SENDO DUPLA FACE, CONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL DE PRÁTICO MANUSEIO, ACOMPANHADO DE MANUAL DE UTILIZAÇÃO PARA O PROFESSOREMATERIAISDEAPOIO PARA O USO CORRETO COM ATIVIDADES PRÁTICASEINDICATIVODEHABILIDADES E BNCCS. CORES SORTIDAS. FUNÇÃO: TRABALHAR O VALOR POSICIONAL DOS ALGARISMOS, COMPREENDER O SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL E POSICIONAL E EXPLORAR AS QUATRO OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO). LIVRO MANIPULATIVOBARRINHASCOLORIDAS—CUISENAIRE, COM PRANCHA - BARRINHAS COLORIDAS EM EVA, CADA CORREPRESENTANDOUN COMPRIMENTODIFERENTEDE1A10CM (LARGURA 1CM). INCLUI UMA PRANCHA PLÁSTICA COM	UNIDADE	36		

Av. Moises Moita, 785 – Nenê Plácido – CEP: 62.327-335 – Tianguá – Ceará www.tiangua.ce.gov.br
CNPJ: 07.735.178/0001-20 – CGF: 06.920.167-1



QUADRADINHOS QUE FACILITAM A CONTAGEM, CERTIFICADO PELO INMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, ACOMPANHADO DE MANUAL DE UTILIZAÇÃO PARA O PROFESSOR E MATERIAIS DE APOIO DE ATIVIDADES PRÁTICAS E INDICATIVAS DE HABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: DESENVOLVER HABILIDADES PARA CÁLCULOS DE ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E PARA O ESTUDO DE FRAÇÕES, DECIMAIS, SEQUÊNCIAS NUMÉRICAS E PROPRIEDADES MATEMÁTICAS. LIVRO MANIPULATIVO CUBOS DE ENCAIXE — CONJUNTO COM NO MÍNIMO 100 CUBOS EM PLÁSTICO, EM 10 CORES SORTIDAS, COM APROXIMADAMENTE 2CM DE ARESTA E QUE SE CONECTAM ENTRE SI. CERTIFICADO PELO INMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO PARA O PROFESSOR COM ATIVIDADES PRÁTICAS E INDICATIVO DE HABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: FORMAR FIGURAS ESPACIAIS, REALIZAR CONTAGENS, CLASSIFICAR, DESENVOLVER CRIATIVIDADE E EXPLORAR CONCEITOS DE VOLUME, ÁREA, ESCALA E OPERAÇÕES BÁSICAS. LIVRO MANIPULATIVO DOMINÓ DE FRAÇÕES — DOMINÓ EM MATERIAL RESISTENTE (E.V.A.) CONTENDO 28 PEÇAS PARA O ESTUDO DE FRAÇÕES, APRESENTANDO DE UM LADO A REPRESENTAÇÃO GRÁFICA E DO OUTRO A REPRESENTAÇÃO NUMÉRICA. CERTIFICADO PELO INMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, ACOMPANHADO DE MANUAL DE UTILIZAÇÃO PARA O PROFESSOR COM ATIVIDADES PRÁTICAS E INDICATIVO DE HABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: TRABALHAR O CONCEITO DE FRAÇÕES E FRAÇÕES EQUIVALENTES EM FORMATO DE JOGO RECOMENDADO PARA 2 A 4 JOGADORES. LIVRO MANIPULATIVO FICHAS SOBRE POSTAS PARA NUMERAÇÃO 2 EM 1 — ALUNO — CONJUNTO COM 40 FICHAS EM MATERIAL PLÁSTICO COLORIDO QUE SE SOBREPÕE FACILMENTE PARA A LEITURA DOS NÚMEROS. INCLUI NUMERAIS DE 0-9, 10-90, 100-900 E 1000-9000, ALÉM DE DECIMAIS. DIMENSÕES APROXIMADAS DE RETÂNGULOS EM TAMANHOS GRADUADOS (EX.: 12x4CM, 9x4CM, ETC.). CERTIFICADO PELO INMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, ACOMPANHADO DE MANUAL DE UTILIZAÇÃO COM ATIVIDADES PRÁTICAS E INDICATIVO DE HABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: FACILITAR A ESCRITA DOS NUMERAIS E A COMPREENSÃO DO SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL, COMPOSIÇÃO E DECOMPOSIÇÃO DE NÚMEROS, COMPARAÇÃO DE FORMAÇÃO DE DIFERENTES VALORES. LIVRO MANIPULATIVO DE FRAÇÕES				
---	--	--	--	--

[Handwritten mark]



CIRCULARES- MATERIAL COM 10 CÍRCULOS DE APROXIMADAMENTE 15 CM DE DIÂMETRO, EM 10 CORES DIFERENTES, DIVIDIDO EM SETORES (MEIOS, TERÇOS, QUARTOS, QUINTOS, SEXTOS, OITAVOS, NONOS, DÉCIMOS E DOZEAVOS), ALÉM DE UM CÍRCULO INTEIRO. TOTALIZANDO 60 PEÇAS EM E.V.A. CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO PARA O PROFESSOR COM ATIVIDADES PRÁTICAS E INDICATIVO DE HABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: ESTUDO DE FRAÇÕES EQUIVALENTES, COMPARAÇÃO, ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO DE FRAÇÕES. LIVRO MANIPULATIVO GEOPLANO QUADRADO + TRIANGULAR + 2 PLACAS DE ATIVIDADES + ÁREAS - GEOPLANO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RÍGIDO, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 24,5x24,5CM, TENDO DE UM LADO UMA MALHA QUADRADA (121 PINOS) E DO OUTRO UMA MALHA TRIANGULAR. ACOMPANHA CONJUNTO DE ELÁSTICOS COLORIDOS E PEÇAS EM E.V.A. PARA VERIFICAÇÃO DE ÁREAS, ALÉM DE PLACAS ADICIONAIS ENCAIXÁVEIS PARA ATIVIDADES (LABIRINTO, POSICIONAMENTO, ETC.). CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRÁTICAS E INDICATIVO DE HABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: CONSTRUIR FIGURAS GEOMÉTRICAS, TRABALHAR PERÍMETRO, ÁREAS, DESLOCAMENTOS, PORCENTAGEM, SIMETRIA E CÁLCULOS ENVOLVENDO FORMAS PLANAS. LIVRO MANIPULATIVO JOGO AVANÇANDO COM O RESTO - JOGO PARA FIXAÇÃO DE DIVISÃO COM RESTO. CONSISTE EM UM TABULEIRO DE PLÁSTICO RÍGIDO, FICHAS E DADO. PARA ATÉ 4 ALUNOS. CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM INSTRUÇÕES DE USO. FUNÇÃO: AUXILIAR NA PERCEPÇÃO DE DIVISÕES EXATAS E NÃO EXATAS, DESENVOLVENDO HABILIDADES DE DIVISÃO E CONCEITO DE RESTO. LIVRO MANIPULATIVO JOGO DA TARTARUGA - TABULEIRO DE PLÁSTICO RÍGIDO COM DESENHO DE UMA TARTARUGA. NUMERADA DE 0 A 12. DOIS CONJUNTOS DE FICHAS E DOIS DADOS. CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM INSTRUÇÕES DE USO. FUNÇÃO: DESENVOLVER HABILIDADES DE SEQUÊNCIA NUMÉRICA, ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, INICIAÇÃO DE PENSAMENTO ESTATÍSTICO E TRABALHO COOPERATIVO, FIXANDO FATOS FUNDAMENTAIS DAS OPERAÇÕES BÁSICAS. LIVRO MANIPULATIVO JOGO PRODUTO COM DADINHOS - TABULEIRO EM PLÁSTICO DE TAMANHO APROXIMADO A4, COM 16 ARGOLINHAS EM PLÁSTICO (8 DE CADA COR) E DOIS			
---	--	--	--

[Handwritten signature]



DADOS COM FACES NUMERADAS DE 1 A 6. CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE USO. FUNÇÃO: TRABALHAR A TABUADA DE MULTIPLICAÇÃO DE FORMA LÚDICA, AUXILIANDO NA FIXAÇÃO DOS FATOS FUNDAMENTAIS DE MULTIPLICAR. LIVRO MANIPULATIVO JOGO PRODUTO COM DADINHOS III - TABULEIRO EM PLÁSTICO
DETAMANHO APROXIMADO A 4, COM 16 ARGOLINHAS EM PLÁSTICO (8 DE CADA COR) E DOIS DADOS COM FACES NUMERADAS DE 7 A 12. CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE USO. FUNÇÃO: EXPANDIR O ESTUDO DE TABUADA DE MULTIPLICAÇÃO, DESENVOLVENDO HABILIDADES COM FATORES DE 7 A 12. LIVRO MANIPULATIVO MATERIAL DOURADO - MATERIAL DOURADO EM PLÁSTICO ENCAIXÁVEL, CERTIFICADO PELO INMETRO. INCLUI 50 UNIDADES (1x1x1CM), 24 DEZENAS (1x1x10CM) E 3 CENTENAS (1x10x10CM), SENDO UMA DE LA IMPRESSA COM NÚMEROS DE 1 A 100 PARA FACILITAR A COMPREENSÃO DE QUANTIDADES BEM COMO EXERCÍCIOS DIFERENCIADOS CONFORME LIVRO MANIPULATIVO E VÍDEO AULA. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO PARA O PROFESSOR COM ATIVIDADES PRÁTICAS E INDICATIVO DE HABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: RECURSO DIDÁTICO PARA O SISTEMA DECIMAL DE NUMERAÇÃO E AS QUATRO OPERAÇÕES. PERMITE REPRESENTAÇÃO CONCRETA DE COMPOSIÇÃO E DECOMPOSIÇÃO DE NÚMEROS, SOMAS, SUBTRAÇÕES, MULTIPLICAÇÕES, DIVISÕES E ATÉ CÁLCULO DE RAIZ QUADRADA E DECIMAIS. LIVRO MANIPULATIVO KIT MEDIDAS DE TEMPO-CONJUNTO COMPOSTO POR DOIS RELÓGIOS PLÁSTICOS DE APROXIMADAMENTE 11CM DE ALTURA, COM ENGRENAGENS PARA AJUSTE SIMULTÂNEO DE PONTEIROS, UM JOGO EM FORMATO DE DOMINÓ PARA ESTUDO DE HORAS ANALÓGICAS E DIGITAIS, FICHAS DE ATIVIDADES PARA HORA DE INÍCIO E DURAÇÃO, DUAS RÉGUAS DE 29 CM COM ESCALA LINEAR DE TEMPO E UM DISPLAY TIPO CALENDÁRIO PARA DIA, DIA DA SEMANA, MÊS E ESTAÇÃO DO ANO. CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO COM ATIVIDADES PRÁTICAS E INDICATIVO DE HABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: APRENDER HORAS EM RELÓGIOS ANALÓGICOS E DIGITAIS, COMPREENDER PERÍODOS DE TEMPO (MINUTOS, HORAS, DIAS) E ESTUDAR ROTINAS. LIVRO MANIPULATIVO FRAÇÕES NO HEXÁGONO COM MOSAICOS - MINI - CONJUNTO EM EVA, COM MÍNIMO DE 117 PEÇAS, INCLUINDO HEXÁGONOS DE LADO 2,5 CM E FRAÇÕES (MEIOS, TERÇOS, QUARTOS, SEXTOS, DOZE AVOS) EM CORES DIFERENTES, ALÉM DE PEÇAS QUE FORMAM OUTRAS

[Handwritten signature]



FIGURAS (EX.: QUADRADO, LOSANGO), CERTIFICADOPELOINMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUALDEUTILIZAÇÃODEATIVIDADES PRÁTICASEINDICATIVODEHABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: TRABALHAR ÂNGULOS, FRAÇÕES PRÓPRIAS E IMPRÓPRIAS, FRAÇÕES EQUIVALENTES, COMPARAÇÃO, ADIÇÃO E SUBTRAÇÃO DE FRAÇÕES, E DESENVOLVER RACIOCÍNIO GEOMÉTRICO. LIVRO MANIPULATIVO CODIFICANDO FIGURAS COM ARGOLAS - PAINEL DE APROXIMADAMENTE 32x24CM, COM ENCAIXES PARA ARGOLAS E UM ESPAÇO PARA INSERIR FICHAS COM ATIVIDADES OU DESENHOS. CERTIFICADO PELO INMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUALDEUTILIZAÇÃODEATIVIDADES PRÁTICASEINDICATIVODEHABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: DESENVOLVER COORDENAÇÃOMOTORA, CRIATIVIDADE, MEMORIZAÇÃOE HABILIDADES DE POSICIONAMENTO, PODENDO COPIAR OU CRIAR FIGURAS CONFORME ORIENTAÇÕES DE COR E COORDENADAS. LIVRO MANIPULATIVO TANGRAM QUADRADO 10CM X 10 CM UNITÁRIO — LABORATÓRIO - QUEBRA- CABEÇA CHINÊS FORMADO POR UM QUADRADO DE 10x10CM (EVA 4MM) DIVIDIDO EM 7 PEÇAS QUE PODEM FORMARDIVERSASFIGURAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL. FUNÇÃO: TRABALHAR IDENTIFICAÇÃODEFORMAS GEOMÉTRICAS PLANAS, COMPOSIÇÃO E DE COMPOSIÇÃO DE FIGURAS, ÁREAS, PERÍMETROS, FRAÇÕESE DESENVOLVIMENTO DE RACIOCÍNIO ESPACIAL. LIVRO MANIPULATIVO SÓLIDOSGEOMÉTRICOSPLANIFICADOS- CONJUNTO COM MÍNIMO DE 20 SÓLIDOS PLANIFICADOS EM PAPEL CARTÃO COLORIDO (PRISMAS, PIRÂMIDES, CONE, CILINDRO, POLIEDROS REGULARES), PARA MONTAGEM DE FORMAS ESPACIAIS. TAMANHOS VARIÁVEIS CONFORME CADA SÓLIDO (EX.: CUBO DE ARESTA 5,5CM, TETRAEDROREGULARDE LADO 8,5CM, ETC.). CERTIFICADO PELO INMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO. FUNÇÃO: EXPLORARFORMASEPROPRIEDADESDE SÓLIDOSGEOMÉTRICOS, RECONHECIMENTO DE ELEMENTOS, ÁREAS SUPERFICIAIS E CÁLCULOS DE VOLUME. MATERIAL PARA O PROFESSOR LIVRO MANIPULATIVO BARRINHAS COLORIDAS — CUISENAIRE, IMANTADAS - BARRAS DE LARGURA 1CM E COMPRIMENTOS DE 1 A 10CM, CADA COMPRIMENTO COM UMA COR ESPECÍFICA, EM EVA IMANTADO. CERTIFICADOPELOINMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO. FUNÇÃO: APOIAR AULAS DE ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, FRAÇÕES, DECIMAIS E SEQUÊNCIAS NUMÉRICAS, FAVORECENDO O RACIOCÍNIO MATEMÁTICO. LIVRO MANIPULATIVO FICHAS SOBREPOSTAS PARA NUMERAÇÃO —				
--	--	--	--	--



IMANTADAS - CONJUNTO COM 40 FICHAS EM MATERIAL IMANTADO QUE SE SOBREPÕEM PARA LEITURA DE NÚMEROS COM NÚMEROS DE 0-9, 10-90, 100-900 E 1000-9000. DIMENSÕES VARIADAS (EX.: 12x4CM, 9x4CM, ETC.). CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO. FUNÇÃO: FACILITAR A ESCRITA DOS NÚMEROS NO SISTEMA DECIMAL. COMPOSIÇÃO E DECOMPOSIÇÃO DE NÚMEROS, E COMPARAÇÃO DE VALORES. LIVRO MANIPULATIVO DE FRAÇÕES CIRCULARES— IMANTADAS - MATERIAL COM 10 CÍRCULOS DE CERCA DE 15CM DE DIÂMETRO, EM 10 CORES, DIVIDIDOS EM SETORES PARA MEIOS, TERÇOS, QUARTOS, QUINTOS, SEXTOS, OITAVOS, NONOS, DÉCIMOS E DOZE AVOS, ALÉM DE UM INTEIRO. CONFECCIONADOS EM EVA IMANTADO. CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO. FUNÇÃO: ESTUDO DE FRAÇÕES EQUIVALENTES, COMPARAÇÃO, OPERAÇÕES COM FRAÇÕES E VISUALIZAÇÃO CONCRETADA TODO E SUAS PARTES. LIVRO MANIPULATIVO MATERIAL DOURADO— IMANTADO - CONJUNTO EM EVA DE 6MM IMANTADO, COM UNIDADES (1x1CM), DEZENAS (1x1x10CM) E CENTENAS (1x10x10CM), TOTALIZANDO 100 UNIDADES, 25 DEZENAS E 5 CENTENAS. CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO. FUNÇÃO: RECURSO DIDÁTICO PARA SISTEMA DECIMAL DE NUMERAÇÃO E AS QUATRO OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO), INCLUINDO REPRESENTAÇÃO DE OPERAÇÕES COM RESERVA E DECIMAIS. LIVRO MANIPULATIVO MOSAICOS— IMANTADOS - CONJUNTO COM HEXÁGONOS (LADO 6CM), TRAPÉZIOS ISOSCELES, LOSANGOS DE ÂNGULOS VARIADOS, TRIÂNGULOS EQUILÁTEROS (LADO 6CM) E QUADRADOS (LADO 6CM), TODOS COM UMA MEDIDA DE LADO COMUM, TOTALIZANDO 53 PEÇAS EM EVA IMANTADO. CERTIFICADO PELO INMETRO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO. FUNÇÃO: DESENVOLVER COMPOSIÇÃO E DECOMPOSIÇÃO DE FIGURAS, LADRILHAMENTO, RECOBRIMENTO, ESTUDO DE SIMETRIA, ÂNGULOS E FRAÇÕES EQUIVALENTES. LIVRO MANIPULATIVO QUADRO MAGNÉTICO - QUADRO BRANCO, MOLDURA EM MATERIAL RESISTENTE, DE APROXIMADAMENTE 40x60CM, COMPATÍVEL COM CANETAS PARA QUADRO BRANCO E FIXAÇÃO DE MATERIAIS MAGNÉTICOS. FUNÇÃO: SERVIR DE SUPORTE PARA EXIBIÇÃO E MANIPULAÇÃO DE RECURSOS IMANTADOS SEM SALA DE AULA. QUADRO NUMÉRICO - QUADRO BRANCO DE CERCA DE 60x80CM, COM 100 QUADRADINHOS DISPOSTOS EM LINHAS E COLUNAS (10x10), NUMERADOS EM ORDEM CRESCENTE. PODE			
---	--	--	--



SER FIXADO NA PAREDE. FUNÇÃO: LOCALIZAR ANTECESSOR E SUCESSOR. VERIFICAR INCREMENTOS E DECREMENTOS DE 10, E AUXILIAR NO ESTUDO DE SEQUÊNCIA NUMÉRICA. LIVRO MANIPULATIVO SÓLIDOS GEOMÉTRICOS EM PLÁSTICO - CONJUNTO COM MÍNIMO DE 11 SÓLIDOS GEOMÉTRICOS EM PLÁSTICO DE CORES SORTIDAS, INCLUINDO PIRÂMIDES DE BASES VARIADAS (TRIANGULAR, RETANGULAR, QUADRADA, HEXAGONAL), PRISMAS (TRIANGULAR, RETANGULAR, HEXAGONAL), CONE, CUBO (ARESTA 8CM), ESFERA (DIÂMETRO 8CM) E CILINDRO (ALTURA 8CM, DIÂMETRO 8CM). CERTIFICADO PELO INMETRO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRÁTICAS E INDICATIVO DE HABILIDADES E BNCCS. FUNÇÃO: EXPLORAR FORMAS TRIDIMENSIONAIS, ELEMENTOS DE ÁREA E VOLUME E DEDUÇÃO DE FÓRMULAS. LIVRO MANIPULATIVO TANGRAM QUADRADO 20CM X 20CM - IMANTADO - QUEBRACABEÇA CHINÊS FORMADO POR UM QUADRADO DE APROXIMADAMENTE 20x20CM, EM EVA IMANTADO DE 10MM, DIVIDIDO EM 7 PEÇAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM REUTILIZÁVEL, COM MANUAL DE UTILIZAÇÃO. FUNÇÃO: TRABALHAR IDENTIFICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE FIGURAS GEOMÉTRICAS PLANAS, TRANSFORMAÇÕES, ÁREAS E PERÍMETROS, FRAÇÕES E RACIOCÍNIO ESPACIAL. LIVRO MANIPULATIVO METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO FUNDAMENTAL I - DOCUMENTO COM ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS PARA APLICAÇÃO DOS MATERIAIS DO LABORATÓRIO EM SALA DE AULA, VISANDO FUNDAMENTAR A PRÁTICA PEDAGÓGICA E SUGERIR SEQUÊNCIAS DE ATIVIDADES DE ACORDO COM NEUROCIÊNCIA E MÉTODO SINGAPURA. A SOLUÇÃO DEVERÁ SER ESTRUTURADA COM OS SEGUINTE COMPONENTES INTERDEPENDENTES: - RECURSOS FÍSICOS • KITS DE MATERIAIS MANIPULATIVOS ADEQUADOS POR CICLO DE ENSINO; • LIVROS MANIPULATIVOS COM EXERCÍCIOS E VÍDEOS DEMONSTRATIVOS; • APOSTILAS METODOLÓGICAS BASEADAS EM NEUROCIÊNCIA E METODOLOGIAS ATIVAS - FORMAÇÃO DO DOCENTE • CURSO INICIAL PRESENCIAL (MÍNIMO 8H POR CICLO); • FORMAÇÃO MENSAL ONLINE A LONGO DO CONTRATO; • CURSO EAD COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 70H; CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. - MONITORAMENTO E DIAGNÓSTICO • ENTREGA DE PARECERES LÚDICOS PEDAGÓGICOS BIMESTRAIS; ASSIMULADOS BASEADOS DE ACORDO COM A MATRIZ DE SAEB, E HABILIDADES DA BNCC;				
--	--	--	--	--



•INTEGRAÇÃO DOS DADOS EDUCACIONAIS COM PLANO DE AULA DA REDE; • INTEGRAÇÃO DO MATERIAL CONCRETO COM O LIVRO DIDÁTICO OFICIAL DA REDE •INDICADORES PARA ANÁLISE LONGITUDINAL DO DESEMPENHO POR UNIDADE ESCOLAR.- COMUNIDADE VIRTUAL •PLATAFORMA DE SOCIAL LEARNING COM FÓRUM E BIBLIOTECA INTERATIVA; •RELATÓRIOS DE ENGAJAMENTO E TRILHAS PERSONALIZADAS - SUPORTE TÉCNICO ATENDIMENTO VIA WHATSAPP COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (NÍVEL 1) E ESPECIALISTA (NÍVEL 2); •SLA DE ATÉ 8 HORAS PARA RESOLUÇÃO DE FALHAS CRÍTICAS.-GERADOR DE PROVA SPORIA VIA WHATSAPP; - SIMULADOS SAEB DIGITAIS.				
VALOR GLOBAL R\$				

VALOR DO LOTE: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo 01 – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, de infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

Local/Data: de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [N DO PREGÃO]
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município de Tianguá/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º [CNPJ], com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Moises Moita, 785 – Nenê Plácido - CEP: 62.327-335, Tianguá/CE, através da **SECRETARIA DE _____**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a **SECRETARIA DE _____**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)** considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____**, bem como, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de [MUNICÍPIO], Decreto Municipal n.º 1.349, de 12 de julho de 2023.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata e o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INOVADORA PARA O ENSINO DE MATEMÁTICA, INCLUINDO MATERIAIS MANIPULATIVOS, FORMAÇÃO PRESENCIAL E CONTÍNUA, MONITORAMENTO DOS DADOS EDUCACIONAIS, SUPORTE TÉCNICO E ESPECIALIZADO, APOIO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO PARA DIRECIONAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA, VISANDO À MELHORIA DA PROFICIÊNCIA DOS ESTUDANTES NO LETRAMENTO MATEMÁTICO E ELEVÇÃO DOS INDICADORES EDUCACIONAIS DO IDEB, MEDIDOS PELO SAEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ-CEARÁ**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE _____/2025-SEMED**, no qual restaram classificados os proponentes signatários.

10



3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços.

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

4.1. O gerenciamento da presente ata caberá a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** sendo os seguintes órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

5. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. 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.

6. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO será o órgão Gerenciador deste procedimento via Sistema de Registro de Preços, sendo, assim, intitulada como órgão gerenciador, cabendo a este, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- I - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- III - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- V - realizar o procedimento licitatório;
- VI - gerenciar a ata de registro de preços;
- VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

§ 1º A ata de registro de preços poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

7. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE



7.1. O órgão participante será responsável por tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 2º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado.

§ 3º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do objeto, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

8. DO CADASTRO RESERVA E DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

8.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

8.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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

8.1.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

8.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.

8.2. O registro a que se refere o item 8.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

8.3. 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.

8.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

8.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

8.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas da ARP, em Lei e nos regulamentos municipais.

8.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, verificada a inexistência ou o não êxito quanto ao cadastro reserva, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

8.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

8.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.6. 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.



9. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. O instrumento contratual de que trata esse tópico deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, Regulamentos da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, Decreto Municipal nº 42/2023 de 29 de dezembro de 2023 e legislação pertinente.

9.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ARP.

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

10.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

10.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



11.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11.1.3, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nessa ARP.

11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.2 e no item 11.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

12.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

12.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.



12.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

12.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal.

12.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

12.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

13. DO CANCELAMENTO

13.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.2. Não retirar a nota de empenho, assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista legislação vigente; ou

13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021,

13.1.5. Quando a empresa detentora do preço registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.1.6. Quando a empresa detentora do preço registrado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021;

13.1.6.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nessa cláusula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.1.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas.

13.2.1. Por razão de interesse público;

13.2.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.2.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal.

13.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.



13.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Tianguá/CE, facultando-se à está neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas às obrigações contratuais.

13.7. Caso o Município de Tianguá/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

14. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP, mediante anuência do órgão gestor geral, nos termos do Decreto Municipal, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

15.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

15.1.2. 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

15.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

15.2.1. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 15.1.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

15.6. 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.



15.7. 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.

15.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

15.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 15.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DOS ILÍCITOS PENAIS

16.1. As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada, as seguintes penas:

17.2. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a proposta de preços;
- c) Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- d) Comportar-se de modo inidôneo.

17.3. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

17.4. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

17.5. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do proponente de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão



aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 14.133/02, as seguintes penas:

17.5.1. Advertência;

17.5.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

17.6. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

17.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o proponente fizer jus.

17.8. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do proponente, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.9. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

17.10. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ata.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. As condições gerais do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, são as que se encontram definidas no Projeto Básico/Termo de referência e no Edital da licitação de origem.

18.2. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.2.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

18.2.2. Integram esta Ata os seus ANEXOS, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** que lhe deu origem e seus ANEXOS, e as propostas da(s) empresas classificadas.

18.2.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

18.2.4. O(S) órgão(s) participante(s) se reserva(m) o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

18.2.5. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

19. DO FORO

19.1. O foro da Comarca de Tianguá/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor,



que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

[MUNICÍPIO]/CE, ____ de _____ de 2025.

ANEXO II. ÓRGÃO GERENCIADOR:
ANEXO III.

NEXO IV. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):
ANEXO V.

<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

ANEXO VI.
ANEXO VII. DETENTORA(S):
<NOME DO REPRESENTANTE>
<NOME DA EMPRESA>
<CNPJ>



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES, RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM
PREÇOS REGISTRADOS**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o **MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE** e as **DENTENTORAS** cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____**.

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REPRESENTANTE:

BANCO:

E-MAIL:

FAX:

AGÊNCIA:

CPF:

CONTA CORRENTE:



ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____.

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS
FORNECEDORAS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o Município de TIANGUÁ/CE, através da _____ e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no PREGÃO ELETRÔNICO nº _____.

EMPRESA :
ENDEREÇO :
CNPJ Nº :
TEL : _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
2						



ANEXO III
CADASTRO RESERVA

Relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

Relação dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

X



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE [MUNICÍPIO], E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município de TIANGUÁ/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º [CNPJ], com sede de sua Prefeitura Municipal na [ENDEREÇO][MUNICÍPIO]/CE, através da **SECRETARIA DE** _____, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, C.P.F. N.º _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF n.º _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o n.º _____ em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 14.133, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente o <OBJETO>, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do ANEXO 01 do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção da entrega dos serviços licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.4. Por ocasião da entrega dos serviços, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de _____, com endereço na _____ CNPJ/MF sob o n.º _____.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA



4.1.O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O fornecimento de bens descritos é enquadrado como continuado conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de manutenção dos fornecimentos/serviços de forma contínua, no entanto, considerando que a estimativa prevista para a licitação é de um ano, o contrato terá vigência inicial de 12 meses, conforme disposto no item 7.1 do edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1.As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a _____;

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada e da Lei Federal nº 14.133/02, do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021 e da proposta adjudicada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

a) executar os serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no ANEXO 01, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021;

g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.



- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante aos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) Arcar com as despesas da entrega do produto no local indicado na autorização de fornecimento.

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3 CONSIDERAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

6.3.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: Apresentação da relação de equipe técnica própria da licitante, composta por: TUTORES com formação mínima em Pós-graduação ou Mestrado em Matemática, ESPECIALISTAS EDUCAÇÃO E SUPORTE PEDAGÓGICO com Graduação Pedagógica ou áreas correlatas e ou da fabricante da solução capacitada para fornecer suporte contínuo e treinamento, vinculada ao seu quadro de colaboradores, ou declaração de compromisso em fazer parte da equipe em caso de vitória no certame. Os profissionais designados para prestar os serviços de assessoria e consultoria pedagógica devem possuir formação acadêmica com:

- a) Experiência comprovada em assessoria e consultoria pedagógica, com atuação em projetos similares ou em instituições de ensino.
- b) Conhecimento das políticas educacionais vigentes, legislação educacional brasileira e diretrizes curriculares nacionais.
- c) Ofertar formações e capacitações para professores e gestores escolares, abordando temas relevantes para a prática pedagógica, como planejamento curricular, avaliação da aprendizagem com foco a atingir os indicadores educacionais.

6.3.2. Estratégias de Execução:

- a) A contratada deve apresentar um Plano de Logística e distribuição detalhado, indicando cronogramas e responsabilidades para entrega dos Kits de materiais manipulativos em todas as escolas da rede de Tianguá, em conformidade com as quantidades estimadas;
- b) Fornecer materiais duráveis e seguros, com garantia contra defeitos em caso de itens danificados ou perdidos, realizar a reposição do item no prazo de 24 (vinte e quatro) horas em cumprimento dos termos contratuais;



- c) Realizar Capacitação de uso Inicial através de treinamento presencial ou online focado na correta abertura, organização e primeiras atividades com os materiais, para que os professores possam utilizá-los imediatamente;
- d) Realizar diagnósticos da proficiência e das necessidades formativas dos professores de matemática da rede educacional do município, identificando desafios, potencialidades e necessidades específicas de cada escola e turma, para adequar o conteúdo da formação;
- e) Elaborar de planos de ação personalizados, considerando as demandas identificadas, com propostas de intervenção para melhoria do ensino e aprendizagem nas escolas públicas do Município de Tianguá-Ceará;
- f) Realizar estudos e análises para embasar a elaboração do documento curricular, considerando as diretrizes curriculares nacionais, as especificidades locais e as demandas da comunidade escolar;
- g) Revisar e atualizar periodicamente o documento curricular, conforme necessário, para garantir sua adequação às mudanças e demandas do contexto educacional;
- h) Realizar encontros formativos contínuos (mensais ou bimestrais), presencialmente ou por videoconferência, com foco em temas específicos, estudo de caso e resolução de problemas práticos do dia a dia da sala de aula;
- i) Implementar canais de suporte técnico (ex:telefone, e-mail, *chat*) para resolver problemas relacionados à plataforma, acesso ou funcionamento dos materiais;
- j) Definir níveis de atendimento com tempos de respostas (SLAs) claros, desde o suporte básico ao professor até o suporte especializado para a equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria;
- k) Incentivar a criação de comunidades de prática nas escolas, com o acompanhamento de formadores da contratada, para troca de experiências e autoformação;
- l) Realizar monitoramento dos dados Educacionais para a tomada de decisões baseadas em evidências, visando o IDEB/SAEB;
- m) Acompanhar o sistematicamente o desempenho dos alunos, com análise de resultados de avaliações internas e externas e implementação de ações corretivas quando necessário;
- n) Realizar encontros periódicos com professores e gestores escolares para discussão e análise dos resultados obtidos e acompanhamento dos dados educacionais, oferecendo suporte técnico e orientações para tomada de decisões pedagógicas baseada em evidências visando à melhoria dos Índices IDEB/SAEB;
- o) Apoiar a Secretaria de Educação na análise sistemática desses dados, identificando turmas, escolas ou descritores com baixo desempenho;
- p) Fornecerrelatórios gerenciais e *dashboards* que auxilie no processo de escolha de decisão da gestão da Secretaria de Educação e das escolas através das lacunas de conhecimento que o aluno possui representado a diferença entre o que ele já sabe e precisa saber para avançar nos estudos e aprendizagem;
- q) Criar um Comitê Gestor do Programa, composto por membros da Secretaria de Educação de Tianguá e assessores da contratada, para reuniões periódicas mensais ou trimestrais de alinhamento e direcionamento estratégico a fim de maximizar o impacto nos resultados.

6.4. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.4.1.Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.4.2.Efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

6.5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



6.5.1. O Contrato resultante da presente Licitação, terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade de até 12 (doze) meses, a contar do recebimento da **ORDEN DE SERVIÇO /NOTA DE EMPENHO**, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da lei 14.133 DE 2021.

6.5.2. Os serviços deverão ser realizados na sede da Secretaria de Educação na Avenida Moises Moita, nº 785, Nenê Plácido -Tianguá-CE. CEP: 62.327-335, nos seguintes horários: das 08h:00min às 11h:30min e das 14h:00min as 17h:00min, ou nos locais determinados pela CONTRATANTE, através da ordem de serviços.

6.6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1. Execução dos serviços terá o prazo de **12 (doze) meses**, nas localidades a serem indicados pela Secretaria de Educação, mediante a expedição de periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 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) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave
- d) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;



(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I – Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;

II – Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;

III – Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

IV – Deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

V – Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante;

VI – Não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

VII – Não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

VIII – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

IX – Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

X – Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XI – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XIII – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XIV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de a Contratada enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XV – Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVI – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

Nota Explicativa: É possível inserir hipóteses de multa e percentuais específicos para o fornecimento indicado, conforme detalhamento e especificidades indicadas no ETP ou TR, inclusive com periodicidade de atraso diferente do indicado no decreto (hora, quinzena etc)

e) O atraso superior a 20(vinte) dias, ou a manutenção da irregularidade, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

[Assinatura]



7.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.7. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Cels) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Decreto municipal vigente.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

8.1. O contrato pode 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 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

8.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

8.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.2.3. Indenizações e multas.



8.3. 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, obedecidas as condicionantes legais.

8.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada 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 atue 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).

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Tianguá/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 99 da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

TIANGUÁ - CE, ____ de ____ de ____.

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

EMPRESA: _____
Sr(a). _____



Prefeitura de
Tianguá



CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____
2. _____ CPF nº _____



MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14102025/08-SME

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Solução Inovadora para o Ensino de Matemática, incluindo materiais manipulativos, formação presencial e contínua, monitoramento dos dados educacionais, suporte técnico e especializado, assessoria pedagógica especializada para direcionamento da execução do programa, visando à melhoria da proficiência dos estudantes no letramento matemático e elevação dos indicadores educacionais do IDEB, medidos pelo SAEB, para atender as necessidades da Secretaria de Educação de Tianguá-Ceará.

OBJETIVO DA GESTÃO DE RISCOS: Identificar e avaliar prevenir e mitigar possíveis riscos associados à contratação de empresa que possam comprometer a execução e os resultados esperados da futura e eventual contratação da solução inovadora para o ensino de Matemática, assegurando eficiência, continuidade, economicidade e qualidade das ações educacionais implementadas pela Secretaria Municipal de Educação de Tianguá-CE.

De acordo com o Inciso XXVII, do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, a Matriz de Alocação de Riscos é uma cláusula contratual que define os riscos e as responsabilidades entre as partes, além de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, considerando os ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

Dessa forma, em cumprimento à legislação, apresentamos a matriz de alocação de riscos, detalhando os riscos relacionados tanto à Contratante quanto à Contratada na execução do contrato.

Considerando que a matriz de alocação de riscos é uma cláusula contratual, ela será peça integrante do contrato, independentemente de sua transcrição no instrumento respectivo.

Nesse sentido, relacionamos os possíveis riscos inerentes ao objeto, especialmente aqueles com potencial de impactar o equilíbrio econômico-financeiro da avença, como falhas na customização do sistema, atrasos na entrega ou dificuldades na integração com sistemas já existentes nas secretarias.

É importante destacar que parte dos riscos relacionados estará descrita expressamente no próprio instrumento contratual. Outros riscos, embora não detalhados explicitamente, podem derivar da execução ou do procedimento como um todo, sendo de grande relevância para a gestão do contrato.

Por fim, a matriz de alocação de riscos servirá como referência para designação de competências em caso de descumprimento ou implicações decorrentes das obrigações estabelecidas. Tal mensuração também deverá considerar as peculiaridades do objeto e as circunstâncias específicas do caso concreto.

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:



Nº do risco	Risco / descrição	Causa do Risco	Tipo do risco	Fase	Alocação	Consequência / Impacto	Probabilidade	Impacto	Ações Preventivas	Responsável	Ações de Contingência	Responsável
1	Ausência de preposto da Contratada	A contratada não designar formalmente o preposto da empresa.	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contratada	Responsabilização direta da Administração.	Muito Baixa	Alto	Incluir na cláusula de fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.	Fiscal de Contrato	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto e sua respectiva presença no local da prestação dos serviços.	Fiscal de Contrato
2	Inadequação da metodologia pedagógica ou do conteúdo formativo às diretrizes da SME	Falha na elaboração dos planos de formação e materiais didáticos	Técnico	Execução	Contratada	Comprometimento dos resultados e reprovação dos produtos	Média	Alto	Revisão prévia dos planos e alinhamento com a SME	Contratado / SME	Readequação imediata dos materiais e cronograma	Contratado
3	Atrasos no cronograma de execução das atividades de formação e consultoria	Planejamento inadequado ou imprevistos logísticos	Operacional	Execução	Contratada	Prejuízo ao calendário escolar e atraso na entrega dos resultados	Média	Médio	Acompanhamento mensal e controle de cronograma	Contratado	Promulgação justificada e aplicação de penalidades	SME
4	Não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT	A contratada deixar de pagar os salários e benefícios aos seus empregados	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contratada	Prejuízo para o anário / Responsabilização subsidiária da Administração	Baixa	Muito Alto	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação dos salários e benefícios	Fiscal de Contrato	Retar créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.	Fiscal de Contrato
5	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS	Deixar de recolher os valores referente as obrigações trabalhistas, bem como não as comprovar	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contratada	Descumprimento da legislação vigente / Prejuízo para o anário / Responsabilização subsidiária da Administração	Baixa	Muito Alto	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais	Fiscal de Contrato	Retar créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato	Fiscal de Contrato
6	Falta de profissionais qualificados ou substituição frequente de consultores	Rotatividade ou ausência de equipe técnica mínima	Recursos Humanos	Execução	Contratada	Redução da qualidade das ações formativas e quebra de continuidade	Média	Alto	Mantém equipe permanente e qualificada, com CVs aprovados pela SME	Contratado	Substituição imediata de profissionais	Contratado
7	Falha em plataformas digitais ou sistemas utilizados nas formações	Problemas técnicos, conexão ou servidores	Tecnológico	Execução	Compartilhado	Interrupção temporária das atividades e perda de dados	Média	Médio	Monitoramento constante e suporte técnico preventivo	Contratado / SME	Acionamento do suporte técnico e uso de alternativas offline	Contratado / SME
8	Não entrega do material/ execução do serviço	A contratada deixar de entregar material/ execução do serviço, sem	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contratada	Prejuízo para o anário / Responsabilização	Moderada	Alto	Acompanhar e notificar qualquer irregularidade verificada / Criar checklist de	Gestor e ou Fiscal do contrato	Aplicar sanções previstas no contrato e promover a glosa do valor na nota fiscal / Notificar o	Gestor e ou Fiscal do contrato



		que haja manifestação da Administração / Não acompanhamento, pelo gestor do contrato, do andamento de todo o processo de entrega / Não pagamento a empresa contratada / Tentativa de entrega sem agendamento e ou fora do horário comercial / Capacidade física insuficiente para o recebimento do material / Ausência de previsão de penalidades / garantias no contrato.		ato		subsidiária da Administração / Descontinuidade da prestação de serviço público / Não atender a demanda social e de saúde pública / Prejuízo da eficiência do atendimento a população mais vulnerável socialmente / Responsabilização do agente público / Descrédito da administração pública / Prejuízo ao erário.		fiscalização das obrigações contratuais (Incluir cláusulas referentes a prazos e especificações do objeto) / Monitoramento constante do andamento da entrega/ execução / Consultar outros órgãos/bancos de preços visando obter indicações de empresas confiáveis no mercado / Solicitar ao fornecedor a apresentação de portfólio de imagens / catálogo demonstrando a capacidade de fornecimento / Reunião inicial com o representante da contratada, mediante prévio agendamento e devidamente registrada em ata, com a finalidade de programar a entrega do material, prestar esclarecimentos quanto às obrigações contratuais e traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato / Assegurar recursos orçamentários e financeiros para o pagamento do contrato / Manter os controles orçamentários, de pagamentos e saldo contratual atualizados e inseridos no SEI / Agendamento das entregas / Assegurar a estrutura para recebimento das mercadorias pelos fiscais do contrato / Acompanhamento / monitoramento da capacidade x estoque de produto.		contratado / Adotar demais providências cabíveis	
--	--	--	--	-----	--	--	--	---	--	--	--



9	Uso indevido de imagem de alunos e servidores nas formações	Falta de orientação ou descuido na produção de materiais	Ético / Legal	Execução	Contrato	Danos à imagem institucional e responsabilização civil	Baixa	Alto	Treinamento da equipe e termo de responsabilidade de imagem	Contrato	Retirada imediata de materiais e comunicação oficial	Contrato / SME
10	Aceita de promoção não vantajosa	Promover contrato com problemas e que não seja vantajoso com base nos indicadores existentes nas legislações vigentes.	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contrato	Prejuízo para o erário	Baixa	Alto	Apurar junto ao gestor do contrato e fazer técnicos o parecer dos mesmos quanto à promoção contratual	Fiscal do contrato	Negociar junto à contratada aqueles itens que porventura já foram integralmente pagos durante o período anterior do contrato, buscando assim economicidade e valores mais vantajosos à Administração	Autoridade competente
11	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, logo de planilha	Alteração dos custos do contrato sem que haja o devido repasse à Administração, seja para acréscimo quanto para supressão.	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contrato	Prejuízo para o erário	Baixa	Alto	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como sistemas, planilhas, etc.	Fiscal do contrato	Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento	Gestor de Contrato
12	Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato, análise inadequada das planilhas, logo de planilha.	Contratada não solicitar repactuação / reajuste, não analisar a planilha adequadamente	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contrato	Prejuízo para o erário	Baixa	Alto	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas	Fiscal do contrato	Ajustar os preços conforme o contrato, reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos	Gestor de Contrato
13	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não contem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros	A contratada não apresentar a garantia contratual	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contrato	Prejuízo para o erário / Descumprimento da legislação vigente	Muito Baixa	Alto	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros	Fiscal do contrato	Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação. Executar apólice de seguro	Gestor de Contrato
14	Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.	Deixar de reter o exigido na legislação.	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contrato	Responsabilização subsidiária e substituição tributária	Muito Baixa	Médio	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local de prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais	Fiscal do contrato	Retêr e enviar os valores para seus respectivos destinos	Fiscal de Contrato
15	Rito processual inadequado ou que não ofereça garantias do contraditório	Deixar de instruir adequadamente o procedimento, sem observar as disposições Constitucionais e legais quanto	Riscos possíveis na execução	Gestão / Fiscalização do Contrato	Contrato	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos	Baixa	Alto	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar	Fiscal do contrato	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	Autoridade competente



	o ampla defesa.	a matéria e a garantia dos direitos.										
16	Não observar se requisitos do contrato foram penitentemente atendidos	Encerramento do contrato sem que sejam observados se todos os requisitos foram atendidos	Riscos possíveis na execução	Gestão ou Fiscalização do Contrato	Contratada	Prejuízo ao erário	Muito Baixa	Médio	Verificar a existência de processo trabalhista, pendências trabalhistas e ressarcimentos	Fiscal do contrato	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora dos inadimplimentos, refer valores até o limite do ressarcimento	Fiscal de Contrato
17	Falha na responsabilidade quanto aos vícios e danos - CDC	Deixar de responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Prejuízo para o erário / Descumprimento da legislação vigente	Baixa	Alto	Realizar constantes verificações do objeto para fins de inexistência de danos e vícios a que se refere o CDC	Fiscal do contrato	Cientificar o contratado sobre a necessidade de cumprimento das obrigações legais específicas	Fiscal de Contrato
18	Ausência de comunicação quanto a execução	Ausência ao contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Ineficiência do objeto / Prejuízo ao erário	Moderada	Médio	Reforçar ao contratado, sempre que possível, quanto a necessidade de prestar informações e comunicações quanto ao andamento da execução	Fiscal do contrato	Notificar o contratado quanto a ocorrência de modo a impedir a reincidência do fato, aplicando, se for o caso, as medidas necessárias a apuração dos prejuízos causados.	Fiscal de Contrato
19	Desatendimento a gestão e fiscalização contratual	Deixar de atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Ineficiência do objeto / Prejuízo ao erário	Muito Baixa	Muito Alto	Realizar o constante monitoramento da gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto as disposições contratuais e as peculiaridades do objeto	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contrato quanto as possíveis implicações decorrentes do descumprimento, solicitando a tomada de providências necessárias para a regularização das determinações com urgência, em conformidade com as obrigações assumidas.	Fiscal de Contrato
20	Não adequação do objeto / execução	Não 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.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Ineficiência do objeto / Prejuízo ao erário	Moderada	Alto	Providenciar notificações prévias e verificar a possibilidade e viabilidade sobre eventual rescisão contratual	Gestor e ou Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contrato quanto as possíveis implicações decorrentes da inadequação, solicitando a tomada de providências necessárias para a regularização da pendência com urgência, em conformidade com as obrigações assumidas.	Fiscal e ou Gestor do contrato
21	Falha na responsabilidade	Não se responsabilizar	Risco previsto	Execução	Contratada	Descumprimento da	Baixa	Muito Alto	Realizar constantes	Fiscal do	Notificar / Cientificar o contrato quanto as	Fiscal de Contrato



	ade quanto aos vícios e danos - Demais	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 acompanhament o da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos	o em contrat o	contra tual		legislação vigente / Prejuízo para o erário / Responsabil zação subsidiária da Administraçã o			verificações do objeto para fins de inexistência de danos e vícios em geral	contrat o	possíveis implicações decorrentes do descumprimento, solicitando a tomada de providências necessárias para a regularização das determinações com urgência, em conformidade com as obrigações assumidas.	
22	Atraso no pagamento das faturas por parte da Administraçã o	Processos administrativos internos ou contingenciamen to orçamentário	Financ eiro	Pos- execu ção	Administ ração	Prejuízo ao fluxo financeiro do contratado e risco de paralisação	Baixa	Medio	Planejamento orçamentário e observância dos prazos legais	SME / Tesor aria	Aplicação de correção e atualização monetária conforme contrato	SME
23	Não regularização da documentaçã o para pagamento	Não regularidade do fornecedor junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF ou não entrega pelo contratado 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	Risco previst o em contrat o	Execu ção contra tual	Contrata da	Descumprim ento de legislação vigente	Alta	Alto	Notificar a contratada quanto a necessidade dos documentos correspondentes ao pagamento	Gestor de Contrat o	Informa ao contratado sobre a necessidade de cumprimento das condições de habilitação como forma de atendimento ao contrato, assim como, para fins de outras obrigações acessórias e para a garantia dos efeitos do instrumento contratual	Gestor de Contrato



		FGTS – CRF, e b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.										
24	Alterações de demanda na execução do Registro de Preços	Redefinição de prioridades ou variação da necessidade das escolas	Deman da	Execu ção	Adminis tração	Necessidade de ajustes nos quantitativos ou replanejame nto das ações	Mé di a	Baixo	Planejamento anual de demandas e revisão da ata	SME	Reajuste de quantidades sem alteração do preço unitário	SME
25	Não paralisação dos serviços em desconformi dade	Não paralisar, ainda que 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	Risco previst o em contrat o	Execu ção contra tual	Contrata da	Descumprim ento da legislação vigente / Prejuízo para o erário / Responsabi lização subsidiária da Administra ção	Baixa	Muito Alto	Comunicar e notificar antecipadamente, quando houver necessidade, sobre as consequências da não paralisação dos serviços em desconformidade. Alertando sobre os eventuais prejuízos a contratada e o descumprimento contratual.	Fiscal do contrat o	Notificar / Cientificar o contratado quanto as possíveis implicações decorrentes do descumprimento da ordem, solicitando a imediata tomada de providências necessárias para efetivar a paralisação determinada.	Fiscal de Contrato
26	Não conformidade dos documentos de habilitação	Não manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.	Risco previst o em contrat o	Execu ção contra tual	Contrata da	Descumprim ento da legislação vigente	Alta	Alto	Verificar no curso da gestão e fiscalização sobre a manutenção das condições. Reforçar a necessidade de manutenção do cumprimento das condições de habilitação no curso da execução contratual.	Gestor do contrat o	Informar ao contratado sobre a necessidade de cumprimento das condições de habilitação como forma de atendimento ao contrato, assim como, para fins de outras obrigações acessórias e para a garantia dos efeitos do instrumento contratual.	Gestor de Contrato
27	Não cumprimento a legislação específica	Não cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).	Risco previst o em contrat o	Execu ção contra tual	Contrata da	Descumprim ento da legislação vigente	Baixa	Alto	Realizar a fiscalização contratual para fins de verificação do atendimento a legislação específica. Notificar o órgão específico sobre a necessidade de acompanhamento da execução, se for o caso.	Fiscal do contrat o	Cientificar o contratado sobre a necessidade de cumprimento das obrigações legais específicas	Fiscal de Contrato
28	Dever de sigilo no contrato	Não guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.	Risco previst o em contrat o	Execu ção contra tual	Contrata da	Prejuízo para o erário / Descumprim ento da legislação vigente	Muito Baixa	Alto	Reforçar / formalizar ao contratado no curso da execução sobre a necessidade de manutenção do dever de sigilo no	Gestor e ou Fiscal do contrat o	Cientificar o contratado sobre a necessidade de cumprimento das obrigações legais específicas, em especial, as determinações a que	Fiscal de Contrato



									contrato, se for o caso		necessitam de sigilo ou garantias à Administração.	
29	Se responsabilizar quanto ao ônus da execução	Não arcar com o ônus decorrente da 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 nº 14.133, de 2021	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Ineficiência do objeto / Prejuízo ao erário	Baixa	Muito Alto	Realizar a fiscalização contratual para fins de verificação do atendimento as obrigações contratuais, inclusive quanto ao ônus da execução.	Gestor e ou Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contratado para a imediata adequação do objeto em conformidade com as obrigações assumidas, sob pena de incorrer em inexecução contratual, PAAR e sanções decorrentes.	Fiscal de Contrato
30	Não cumprimento as normas de segurança	Não cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Descumprimento da legislação vigente	Baixa	Alto	Realizar a fiscalização contratual para fins de verificação do atendimento as obrigações contratuais, especialmente quanto as normas de segurança. Notificar extrajudicialmente e, rescindir o contrato para fins de amenizar os riscos, se for o caso	Fiscal do contrato	Cientificar o contratado sobre a necessidade de cumprimento das obrigações legais específicas	Fiscal de Contrato
31	Não designação de profissionais habilitados	Não alocar os empregados necessários com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Descumprimento da legislação vigente / Prejuízo para o erário / Responsabilização subsidiária da Administração	Muito Baixa	Alto	Realizar a fiscalização contratual. Notificar sobre a necessidade de adequação do contrato as exigências estipuladas ao objeto	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contratado quanto as possíveis implicações decorrentes do descumprimento destas obrigações, solicitando a imediata tomada de providências necessárias para adequação do pessoal adequado a execução, assim como, ao provimento dos meios e ferramentas necessárias ao cumprimento do objeto e as normas legais específicas, especialmente, aos	Fiscal de Contrato

X



		de boa técnica e a legislação de regência.									órgãos profissionais competentes ou afins	
32	Ausência de orientações aos empregados	Não orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Ineficiência do objeto / Prejuízo ao erário	Muito Baixa	Médio	Realizar a fiscalização contratual. Notificar sobre a necessidade de adequação do contrato as exigências estipuladas ao objeto	Fiscal do contrato	Cientificar o contratado sobre a necessidade de cumprimento das obrigações legais específicas, em especial, a LGPD e as obrigações contratuais.	Fiscal de Contrato
33	Não execução dos serviços dentro dos padrões mínimos	Não conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Ineficiência do objeto / Prejuízo ao erário	Alta	Alto	Realizar a fiscalização contratual. Notificar sobre a necessidade de adequação do contrato as exigências estipuladas ao objeto	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contratado quanto as possíveis implicações decorrentes do descumprimento destas obrigações e do não atendimento as determinações dos órgãos competentes, solicitando a imediata tomada de providências necessárias para adequação do objeto quanto aos elementos mínimos e necessários a eficiência do objeto/execução.	Fiscal de Contrato
34	Ausência de comunicação quanto a modificação dos métodos de execução	Não submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Ineficiência do objeto / Prejuízo ao erário	Moderada	Baixo	Reforçar ao contratado, sempre que possível, quanto a necessidade de prestar informações e comunicações quanto ao andamento da execução	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contrato quanto as possíveis implicações decorrentes da falta de comunicação prévia e do consentimento do Contratante em relação as modificações das obrigações contratuais, devendo ser solicitado de imediato, a tomada de providências necessárias para a regularização contratual com a retomada das determinações anteriores em conformidade com as obrigações assumidas.	Fiscal de Contrato
35	Não atendimento a legislação específica - trabalho do menor	Permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezessis anos, exceto na condição de	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratada	Descumprimento da legislação vigente	Baixa	Alto	Notificar o contratado quanto ao descumprimento do contrato e, notificar o órgão competente, se for o caso.	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contratado sobre a necessidade de cumprimento das obrigações legais específicas, em especial, as determinações a que	Fiscal de Contrato



		aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.									se refere a forma do trabalho do menor, em consideração a legislação vigente.	
36	Não atendimento às formalidades e condições do objeto	Não assinar e devolver a Ordem De Serviços/Compra/Autorização de Execução/Fornecimento/Nota de Empenho ao Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contrata da	Prejuízo à gestão e fiscalização contratual / Ineficiência do objeto / Prejuízo ao ensino	Baixa	Médio	Realizar a gestão e fiscalização contratual. Notificar sobre a necessidade de adequação do contrato as exigências estipuladas ao objeto	Fiscal do contrato	Cientificar o contratado sobre a necessidade de atendimento de rotinas e formalidades no curso da execução contratual como forma de garantia de eficiência dos serviços. Reforçar que o descumprimento pode implicar nas penalidades contratuais e legais.	Fiscal de Contrato
37	Execução em desacordo com o contrato	Não executar os serviços listados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da Ordem de Serviços/Autorização de Execução/Nota de Empenho, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contrata da	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração	Moderada	Muito Alto	Notificar o contratado quanto ao descumprimento do contrato, solicitando a imediata adequação do objeto e as responsabilidades quanto as sanções	Fiscal de Contrato	Notificar / Cientificar o contratado sobre a necessidade de atendimento as determinações, especificações, prazos, condições e demais ditames relacionados a execução contratual, solicitando a imediata adequação do objeto, sob pena de incorrer nas sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de apuração dos danos e prejuízos causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações e suas implicações. Reforçar que o descumprimento pode implicar nas penalidades contratuais e legais. Aplicar sanções previstas no contrato.	Fiscal de Contrato



		comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.										
38	Não solucionar problemáticas resultantes de suas responsabilidades da execução	Não reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contrata da	Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração	Moderada	Muito Alto	Notificar o contratado quanto ao descumprimento do contrato, solicitando a abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contratado sobre a necessidade de reparação, correção, adequações, remoções, substituições (às suas expensas) aquilo que for observado quanto a inadequação do objeto, solicitando a sua imediata adequação, sob pena de incorrer nas sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de apuração dos danos e prejuízos causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações e suas implicações. Reforçar que o descumprimento pode implicar nas penalidades contratuais e legais.	Fiscal de Contrato
39	Não responsabilizar pelos danos	Não se responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contrata da	Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração	Baixa	Muito Alto	Notificar o contratado quanto aos eventuais danos decorrentes do descumprimento do contrato	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contratado sobre a responsabilização cabida em decorrência de suas obrigações, de modo que o mesmo deve realizar a imediata providência quanto aos danos causados o descumprimento pode implicar nas penalidades contratuais e legais.	Fiscal de Contrato
40	Não aceitar acréscimos ou supressões	Não aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contrata da	Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Muito Baixa	Muito Alto	Notificar o contratado quanto ao descumprimento do contrato. Medir consequências do descumprimento contratual para fins de eventual medida punitiva. Comunicar ao	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contratado quanto a responsabilidade devida e as devidas providências que precisam ser tomadas, sob pena de incorrer nas sanções administrativas cabíveis, sem	Fiscal de Contrato



		atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei nº 14.133/21.							contratado sobre eventuais sanções		prejuízo de apuração dos danos e prejuízos causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações legais e contratuais e suas implicações. Reforçar que o descumprimento pode implicar nas penalidades contratuais e legais.	
41	Ausência de esclarecimentos da execução	Não prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anomalia que verificar quando da execução do contrato.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Descumprimento da legislação vigente / Prejuízo para o erário	Baixa	Médio	Reforçar ao contratado, sempre que possível, quanto a necessidade de prestar informações e comunicações quanto ao andamento da execução	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contrato quanto as possíveis implicações decorrentes da ausência de esclarecimentos e demais formalidades necessárias a garantia da eficiência da contratação, sob pena de incorrer no descumprimento contratual e suas sanções.	Fiscal de Contrato
42	Não adequações no caso de falhas na execução	Não adequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA. Devendo a mesma realizar as adequações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Prejuízos à gestão e fiscalização contratual / Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Moderada	Alto	Realizar gestão e fiscalização contratual para fins de verificação do cumprimento das obrigações contratuais, das falhas e de suas consequências	Fiscal do contrato	Notificar / Cientificar o contratado sobre a necessidade de adequação do objeto, solicitando a sua imediata resolução, sob pena de incorrer nas sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de apuração dos danos e prejuízos causados à Administração em decorrência do descumprimento das obrigações e suas implicações. Reforçar que o descumprimento pode implicar nas penalidades contratuais e legais.	Fiscal de Contrato
43	Ausência de fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações	Não exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Descumprimento da legislação vigente / Inexecução contratual / Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Muito Baixa	Muito Alto	Realizar o monitoramento contratual, realizando periodicamente a gerência dos atos envolvendo as contratações, dentre elas, as comunicações necessárias ao bom cumprimento contratual. Criar checklist de fiscalização das obrigações contratuais.	Fiscal do contrato	Providenciar o imediato saneamento dessas ausências, apurando-se os eventuais prejuízos pela falta de fiscalização, assim como, adotando medidas paliativas necessárias as correções possíveis e minimização dos prejuízos / Verificação das obrigações contratuais para fins de garantia da	Fiscal de Contrato



											eficiência do objeto, especialmente quanto ao cumprimento de obrigações e metas específicas / Cobrar checklist de fiscalização das obrigações contratuais	
44	Ausência de fiscalização quanto ao atesto	Não atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Prejuízo a gestão e fiscalização contratual / Descumprimento da legislação vigente	Baixa	Médio	Realizar o monitoramento contratual, realizando periodicamente a gerência dos atos envolvendo as contratações, dentre elas, as comunicações necessárias ao bom cumprimento contratual. Criar checklist de fiscalização das obrigações contratuais.	Fiscal do contrato	Providenciar o imediato saneamento dessas ausências, apurando-se os eventuais prejuízos pela falta de fiscalização, assim como, adotando medidas paliativas necessárias as correções possíveis e minimização dos prejuízos / Verificação dos aspectos para fins das formalidades devidas e para garantia do cumprimento das obrigações	Gestor e ou Fiscal do contrato
45	Ausência de formalização de notificações	Não 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.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Inexecução contratual / Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Moderada	Alto	Emitir as notificações devidas e nos prazos estipulados, em atendimento ao princípio da Legalidade e a transparência / Minus público / Promoção dos atos e esclarecimentos necessários imediatamente ao acontecimento do ato / Poder-Dever de cobrança e fiscalização / Garantia da eficiência / Eficiência contratual	Gestor e ou Fiscal do contrato	Realizar o imediato saneamento de pendências e formalizações necessárias / Analisar impactos e mensurar eventual prejuízo a Administração	Gestor e ou Fiscal do contrato
46	Ausência de fiscalização contratual	Não acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado / Não designação de preposto, pela contratada, e aceito pela Administração, no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, desconforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021 /	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Descumprimento da legislação vigente / Inexecução contratual / Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Muito Baixa	Muito Alto	Realizar o monitoramento prévio e checagem dos contratos a que precisam ser fiscalizados / Analisar as obrigações contratuais específicas de cada instrumento / Realizar auditorias contratuais / Monitorar execução em conformidade com a regulamentação local, legal e as demais boas	Gestor e ou Fiscal do contrato e ou Autoridade Competente	Providenciar o imediato saneamento dessas ausências, apurando-se os eventuais prejuízos pela falta de fiscalização, assim como, adotando medidas paliativas necessárias as correções possíveis e minimização dos prejuízos. Designar gestores de contratos com capacitação adequada (preferencialmente efetivo - Artigo 7º, da Lei 14.133/2021) e com tempo disponível, com a motivação da escolha	Gestor e ou Fiscal do contrato e ou Autoridade Competente



		Designação de servidor(es) não qualificado(s), e/ou em número insuficiente, ou com sobrecarga de trabalho, para a fiscalização e gestão contratual.							práticas do meio público. Criar checklist de fiscalização das obrigações contratuais.		/ Limitar a quantidade de	
47	Ausência de comunicação quanto a assuntos relacionados a pagamentos e obrigações	Não comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante		Modo rada	Alto	Realizar o monitoramento contratual, realizando periodicamente a gerência dos atos envolvendo as contratações, dentre elas, as comunicações necessárias ao bom cumprimento contratual.	Fiscal do contrato	Sanar tais falhas imediatamente, providenciando as correções e ajustes necessários as licenças, assim como, realizar os atos que ainda sejam viáveis ao tempo, sem prejuízo de apuração de responsabilidades e a adoção de medidas paliativas.	Fiscal de Contrato
48	Ausência de pagamento e ou pagamento indevido	Não efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato / Apresentação da mesma Nota Fiscal em procedimentos de aquisição de serviços / Falhas nos procedimentos de ateste da fatura / Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável / Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante		Baixa	Alto	Alertar a autoridade competente quanto a necessidade de providenciar os pagamentos necessários / Apresentar planejamento financeiro e ou programação de pagamento / Adotar ordem cronológica / Providenciar os esclarecimentos necessários / Providenciar os Pagamentos	Fiscal do contrato / Autoridade competente	Providenciar os pagamentos necessários / Apurar prejuízos / Realizar os devidos ajustes e atualizações aos valores devidos / Apurar os possíveis prejuízos ao contrato.	Fiscal de Contrato/ Autoridade competente

[Handwritten signature]



49	Ausência de aplicação de sanções	Não aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Descumprimento da legislação vigente / Reincidência / Prejuízo para o erário	Baixa	Alto	Notificar / Certificar o contratado sobre a necessidade de cumprimento das obrigações legais específicas, em consideração à legislação vigente.	Gestor e ou Fiscal do contrato e ou Autoridade Competente	Adotar providências necessárias / Adotar formalidades cabíveis / Abrir PAAR / Apurar.	Gestor e ou Fiscal do contrato e ou Autoridade Competente
50	Ausência de ciência aos órgãos competentes quanto a atos do contrato	Não certificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Transparência / Prestação de contas / Comunicações necessárias / Prejuízo para o erário	Baixa	Muito Alto	Realizar levantamentos periódicos quanto as providências que precisam ser adotadas e as comunicações devidas aos órgãos competentes / Tomar atitudes imediatas ao cometimento dos atos	Fiscal do contrato	Sanar tais falhas imediatamente, providenciando as comunicações necessárias, assim com correções e ajustes as ausências, assim como, realizar os atos que ainda sejam viáveis ao tempo, sem prejuízo de apuração de responsabilidades e a adoção de medidas paliativas	Fiscal do Contrato
51	Ausência de emissão de decisões	Não emitir explicitamente 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.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Descumprimento da legislação vigente / Inexecução contratual / Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Moderada	Alto	Emitir decisões em atendimento ao princípio da Legalidade e a transparência / Munus público / Promoção dos atos e esclarecimentos necessários imediatamente ao acontecimento do ato.	Gestor e ou Fiscal do contrato	Apurar prejuízo de decisões não emitidas / Apresentar justificativas necessárias / Emitir decisões / Sanar tais falhas imediatamente, providenciando as correções e ajustes necessários as lacunas, assim como, realizar os atos que ainda sejam viáveis ao tempo, sem prejuízo de apuração de responsabilidades e a adoção de medidas paliativas	Fiscal do Contrato
52	Ausência de respostas devidas	Não responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Prejuízos à gestão e fiscalização contratual / Descumprimento da legislação vigente / Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Baixa	Alto	Emitir as respostas devidas em atendimento ao princípio da Legalidade e a transparência / Munus público / Promoção dos atos e esclarecimentos necessários imediatamente ao acontecimento do ato.	Gestor e ou Fiscal do contrato	Apurar ausência de respostas não emitidas / Apresentar justificativas necessárias / Emitir respostas / Promover transparência e comunicação / ênus público de prestar informações / Sanar tais falhas imediatamente, providenciando as correções e ajustes necessários as lacunas, assim como, realizar os atos que ainda sejam viáveis ao tempo, sem prejuízo de apuração de responsabilidades e a adoção de medidas paliativas.	Fiscal do Contrato
53	Ausência de formalização de notificações quanto a garantias	Não notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Prejuízos à gestão e fiscalização contratual / Descumprimento da	Muito Baixa	Alto	Adotar os procedimentos e formalidades necessários as solicitações prévias aos atos	Fiscal do contrato	Sanar tais falhas imediatamente, solicitando as correções e ajustes necessários as garantias, assim	Fiscal do Contrato



		para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.				legislação vigente / Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário			necessários, tomando como base os documentos referenciais do procedimento, especialmente, os ritos específicos as obrigações específicas. Reforçar que o descumprimento pode implicar nas penalidades contratuais e legais.		como, as demais lacunas, assim como, realizar os atos que ainda sejam viáveis ao tempo, sem prejuízo de apuração de responsabilidades e a adoção de medidas paliativas	
54	Usurpação de competência indevida	Responder por 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.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Descumprimento da legislação vigente / Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Muito Baixa	Alto	Confeccionar organograma de competências / Seguir fluxos processual administrativo / Adotar normas de segregação de função / Atender as disposições da Controladoria e das demais normativas correspondentes	Fiscal do contrato	Providenciar maneiras de esclarecimentos e redistribuição de competências / Apurar prejuízos e danos	Fiscal de Contrato
55	Impossibilitar a execução contratual	Não permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução, se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.	Risco previsto em contrato	Execução contratual	Contratante	Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Muito Baixa	Muito Alto	Realizar análise prévia a celebração contratual quanto as obrigações administrativas no que concerne a execução contratual de forma regular, de modo que não haja interrupção e ou paralisação / Realizar monitoramento constante no curso da execução quanto as obrigações impostas a administração em relação ao contrato	Fiscal do contrato	Notificar a autoridade competente sobre os eventuais danos a execução e os eventuais prejuízos ao objeto.	Fiscal de Contrato
56	Recebimento de produto ou serviços fora do padrão de qualidade exigido	Não exigência de realização de testes/amostras e demais provas dos produtos entregue / Especificação inadequada do produto ou serviço desejado.	Riscos possíveis na execução	Execução contratual	Contratante	Ineficiência do objeto / Prejuízo para o erário	Moderada	Alto	Criar checklist de fiscalização das obrigações contratuais (incluir cláusulas referentes a especificações de qualidade do objeto) / Realizar testes de qualidade para atestar a adequação do produto às especificações / Registro de	Gestor e ou Fiscal do contrato	Notificar a autoridade competente sobre os eventuais danos a execução e os eventuais prejuízos ao objeto.	Gestor e ou Fiscal do contrato



									Ocorrências e Reporte ao Comitê Setorial / Reavaliar o processo de trabalho de conferência e validação dos materiais recebidos / Realizar a retenção de pagamentos a contratada quando da ocorrência de recebimento de produtos com qualidade inadequada e que não foi possível a verificação no ato de entrega / Rever especificações técnicas e de qualidade / Ajustar contrato para previsão dos testes de qualidade durante a entrega do material.			
57	Rompimento da Relação Contratual	Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável / Falta de manutenção das condições de habilitação / Descumprimento de cláusulas contratuais	Riscos possíveis na execução	Execução contratual	Contrata da	Descontinuidade da prestação de serviço público / Não atender a demanda / Prejuízo da eficiência do objeto / Impedimento de continuidade do fornecimento do objeto	Baixa	Alto	Realizar fiscalização contratual efetiva / Exigir o cumprimento de obrigações / Emitir alertas quanto a eventual impacto resultante de atitudes as que possam impactar no risco / Tomar providências e informar a autoridade competente	Fiscal do contrato	Manter os controles de pagamento e saldo contratual atualizados / Realizar o acompanhamento e levantamento de pendências / Solicitar novas certidões ou emitir pela internet / Apurar prejuízos.	Fiscal do contrato
58	Falha de comunicação entre as partes (SME e contratada)	Falta de reuniões periódicas e relatórios regulares	Operacional	Planejamento e Execução	Compartilhado	Desalinhamento de expectativas e retrabalho	Média	Médio	Reuniões mensais e relatórios de acompanhamento	SME / Contratado	Reuniões extraordinárias e redefinição de fluxos	SME / Contratado

Metodologia aplicada:

As duas dimensões de uma Matriz de Riscos são compostas pela probabilidade e impacto.

A **probabilidade** (eixo vertical) consiste na medição de o quão provável é a ocorrência do risco. Para fins da matriz de alocação de riscos foi considerado o histórico de acontecimentos em contratações semelhantes considerado o mesmo período estipulado e não quanto ao resultado esperado (pretendido) pela Administração, de modo que os mesmos devem ser trabalhados para que ocorram cada vez menos.

Descrição:



Probabilidade		Descrição dos critérios de probabilidade
Númerica	Descritiva	
1% a 10%	Muito baixa	Não é provável que aconteça
11% a 30%	Baixa	Pode ser que ocorra de uma vez no período contratual
31% a 50%	Moderada	Pode ser que ocorra mais de uma vez no período contratual
51% a 70%	Alta	Pode ser que ocorra até cinco vezes
71% a 90%	Muito alta	Pode ser que ocorra mais de cinco vezes

O **impacto** (eixo horizontal) se refere às consequências do risco caso ele vier a ocorrer, ou seja, quais serão os prejuízos ou danos causados caso o risco incida de fato. Os impactos relacionados na presente alocação referem-se aos possíveis danos decorrentes da ocorrência do risco, portanto, precisam ser minorados ao máximo possível. A definição da classificação dos impactos deu-se com base nas vivências e histórico local.

Descrição:

Impacto	Descrição dos critérios de impacto
Muito baixo	Os riscos possuem consequências pouco significativas
Baixo	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos pouco significativos
Moderado	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos
Alto	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos
Muito alto	Os riscos possuem consequências irreversíveis ou com custos inviáveis

Para fins de mensuração, melhor compreensão e visualização dos resultados resultantes dos possíveis riscos, se adotará o mapa de calor a qual tomou como base a probabilidade e impacto dos eventos, sendo:

Probabilidade	Muito Baixo	Média	Média	Alta	Alta	Alta
	Baixo	Baixa	Média	Média	Alta	Alta



Moderado	Baixa	Baixa	Média	Alta	Alta
Alto	Baixa	Baixa	Baixa	Média	Alta
Muito Alto	Baixa	Baixa	Baixa	Baixa	Média
	Muito Baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito Alto

Impacto

Para fins de confecção do mapa de calor, considerou-se apenas os impactos negativos (ameaças), ou seja, aqueles os quais podem implicar em desequilíbrio a relação contratual, especialmente quanto ao equilíbrio econômico-financeiro.

Ante a ocorrência do risco, deve-se realizar o enquadramento do risco no mapa de calor e verificar as ações a que devem ser adotadas, conforme descrição no mapa, sendo:

As consequências do risco são irreversíveis e pode trazer prejuízos a administração. Implemente ações imediatamente.

Ponto de atenção. Adotar as medidas de segurança e tomar as providências cabíveis.

Risco sobre controle. Monitorar o risco e suas consequências, ainda que de baixo impacto.

Os riscos têm por objetivo refletir os eventos passíveis de mitigação de acordo com as incidências. A presente alocação integrará o estudo técnico preliminar – ETP do objeto, de modo que devem ser considerados na escolha da solução e no detalhamento decorrente de Termo de Referência futuro.

Tianguá-CE, 28 de outubro de 2025.



**ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA
BRASILEIRA DE MERCADORIAS - (LICITANTE)**

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Nome Resumido	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF.:
CEP.:	CNPJ/CPF:
Inscrição Estadual:	RG:
Telefone comercial	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Licitante autoriza a Bolsa Brasileira de Mercadorias a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela Pregoeira(o);
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;



- V. interpor recursos contra atos da Pregoeira(o);
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)