



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.06.21.02
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20240618/0001-00

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL SUPLEMENTAR DA COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, CONTEMPLANDO LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA PARA APOIO À REALIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS NO ÂMBITO ESTADUAL E FEDERAL, COMPOSTO POR SIMULADOS, 2 LIVROS PARA ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE AURORA - CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, COMPONENTE CURRICULAR, LÍNGUA PORTUGUESA, 2º ANO	279,00	Unidade
coleção foco avaliações externas, componente curricular, língua portuguesa, 2º ano. isbn: 978-65-85921-08-4. ed. assped, autora: oliveira, r.m. costa. com 40 horas de formação pedagógica voltada para a coleção foco.			
2	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, COMPONENTE CURRICULAR, MATEMÁTICA, 2º ANO.	279,00	Unidade
coleção foco avaliações externas, componente curricular, matemática, 2º ano. isbn: 978-65-85921-14-5. ed. assped, autora: oliveira, r.m. costa. com 40 horas de formação pedagógica voltada para a coleção foco.			
3	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, LÍNGUA PORTUGUESA, 5º ANO	253,00	Unidade
coleção foco avaliações externas, língua portuguesa, 5º ano. isbn: 978-65-85921-16-9. ed. assped, autora: oliveira, r.m. costa. com 40 horas de formação pedagógica voltada para a coleção foco			
4	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, MATEMÁTICA, 5º ANO	253,00	Unidade
coleção foco avaliações externas, matemática, 5º ano. isbn: 978-65-85921-11-4. ed. assped, autora: oliveira, r.m. costa. com 40 horas de formação pedagógica voltada para a coleção foco			
5	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, LÍNGUA PORTUGUESA, 9º ANO	227,00	Unidade
coleção foco avaliações externas, língua portuguesa, 9º ano. isbn: 978-65-85921-06-0. ed. assped, autora: oliveira, r.m. costa. com 40 horas de formação pedagógica voltada para a coleção foco			
6	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, MATEMÁTICA, 9º ANO	227,00	Unidade
coleção foco avaliações externas, matemática, 9º ano. isbn: 978-65-85921-05-3. ed. assped, autora: oliveira, r.m. costa. com 40 horas de formação pedagógica voltada para a coleção foco			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, COMPONENTE CURRICULAR, LÍNGUA PORTUGUESA, 2º ANO	279.0	Unidade	432,72	120.728,88
COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, COMPONENTE CURRICULAR, LÍNGUA PORTUGUESA, 2º ANO. ISBN: 978-65-85921-08-4. ED. ASSPED, AUTORA: OLIVEIRA, R.M. COSTA. COM 40 HORAS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA VOLTADA PARA A COLEÇÃO FOCO.					
2	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, COMPONENTE CURRICULAR, MATEMÁTICA, 2º ANO.	279.0	Unidade	432,72	120.728,88
COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, COMPONENTE CURRICULAR, MATEMÁTICA, 2º ANO. ISBN: 978-65-85921-14-5. ED. ASSPED, AUTORA: OLIVEIRA, R.M. COSTA. COM 40 HORAS DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA VOLTADA PARA A COLEÇÃO FOCO.					



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

3	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, LÍNGUA PORTUGUESA, 5º ANO	253.0	Unidade	432,72	109.478,16
COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, LÍNGUA PORTUGUESA, 5º ANO. ISBN: 978-65-85921-16-9. ED. ASSPED, AUTORA: OLIVEIRA, R.M. COSTA. COM 40 HORAS DE FORMAÇÃO PEDAGOGICA VOLTADA PARA A COLEÇÃO FOCO					
4	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, MATEMÁTICA, 5º ANO	253.0	Unidade	432,72	109.478,16
COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, MATEMÁTICA, 5º ANO. ISBN: 978-65-85921-11-4. ED. ASSPED, AUTORA: OLIVEIRA, R.M. COSTA. COM 40 HORAS DE FORMAÇÃO PEDAGOGICA VOLTADA PARA A COLEÇÃO FOCO					
5	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, LÍNGUA PORTUGUESA, 9º ANO	227.0	Unidade	432,72	98.227,44
COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, LÍNGUA PORTUGUESA, 9º ANO. ISBN: 978-65-85921-06-0. ED. ASSPED, AUTORA: OLIVEIRA, R.M. COSTA. COM 40 HORAS DE FORMAÇÃO PEDAGOGICA VOLTADA PARA A COLEÇÃO FOCO					
6	COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, MATEMÁTICA, 9º ANO	227.0	Unidade	432,72	98.227,44
COLEÇÃO FOCO AVALIAÇÕES EXTERNAS, MATEMÁTICA, 9º ANO. ISBN: 978-65-85921-05-3. ED. ASSPED, AUTORA: OLIVEIRA, R.M. COSTA. COM 40 HORAS DE FORMAÇÃO PEDAGOGICA VOLTADA PARA A COLEÇÃO FOCO					

COLEÇÃO FOCO, AVALIAÇÕES EXTERNAS

OBJETIVO: Garantir a execução de todas as etapas previstas de maneira que venha desenvolver um movimento coletivo em prol da melhoria da qualidade do ensino da instituição e que essa seja reconhecida através do desempenho dos alunos na próxima edição do SAEB e SPAECE, conseguindo alcançar a meta prevista.

A formulação do sistema de registro de preços é um instrumento auxiliar de licitação apta a viabilizar diversas contratações concomitantes ou sucessivas. Normalmente é empregado para o caso de compras corriqueiras de determinados bens ou serviços, quando não é conhecido a quantidade que será necessária adquirir. Ou, ainda, quando estas compras tiverem a previsão de entregas parceladas, ou adquirir bens ou serviços somente quando de sua real necessidade, sem comprometer o Orçamento, sendo este o caso, visto que é recurso oriundo de convênio, imprevisto receita do objeto em epígrafe. O mesmo visa, com isto, agilizar as contratações e a evitar a formação de estoques, os quais geram um custo de manutenção muito grande, sem contar no risco de que tais bens possam vir a perecer ou a se deteriorar.

AÇÕES PROPOSTAS DURANTE A EXECUÇÃO DA UTILIZAÇÃO DA COLEÇÃO:

- Grupo de estudo e Formação Continuada para gestores e coordenadores;
- Promover uma oficina de elaboração de metas específicas de cada ano e área, e a meta coletiva, meta da instituição;
- Acompanhar com o professor o planejamento anual;
- Orientar o professor na elaboração de planejamentos;
- Organização de reuniões de alinhamento e monitoramento das ações;
- Auxiliar os professores no desenvolvimento e monitoramento dos projetos;
- Estudar e debater junto ao colegiado escolar os indicadores da escola e o plano de ação em construção/desenvolvimento;
- Organizar e planejar ações a serem realizadas dentro da Coleção;
- Acompanhar os resultados e desenvolver ações para melhorar os dados parciais;
- Realizar a formação continuada trocando experiências entre gestores da rede;
- Acompanhar o desenvolvimento das turmas e atender os alunos com maior dificuldade reduzindo assim a evasão escolar;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- Realizar eventos que proporciona a presença da família na instituição e a participação de ações que visam a presença e permanência do aluno na escola;
- Acompanhar e monitorar todos os projetos paralelos que colaboram para o desenvolvimento cognitivo;
- Acompanhar a aplicação e elaboração de avaliação para os estudantes;
- Monitorar as ações que serão desenvolvidas levando em consideração as mudanças que poderão ocorrer ao longo da rotina e período escolar;
- Acompanhar os resultados das avaliações próprias e desenvolver ações para melhorar os índices de desenvolvimento de nossos estudantes.
- Atividades de itens mensalmente (SPAECE)
- Aplicação de Simulados (SAEB / SPAECE)

OBJETIVO

Analisar a relevância da “FOCO, Avaliações Externas” com a implementação de ações visando a melhoria do acompanhamento das ações da Secretaria de Educação, objetivando o alcance de metas preestabelecidas pela Educ Assessoria associado à “Coleção FOCO, avaliações Externas” sendo o material didático para os professores de Língua Portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais (2º, 3º, 4º e 5º anos) e Anos Finais (6º, 7º e 9º anos) das Escolas do Município de Aurora - CE, tendo como marco teórico o desenvolvimento das competências e habilidades em Língua Portuguesa e Matemática, referenciados pela Matriz de Referência do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB.

METAS A SEREM ALCANÇADAS COM A EXECUÇÃO DO PROJETO:

- Melhorar planejamento ampliando o uso de recursos tecnológicos nas aulas;
- Reduzir o número de evasão escolar;
- Incentivar o hábito de leitura dos docentes e aumentar o número de livros lidos pelos professores;
- Sensibilizar a comunidade escolar sobre a importância da prática da leitura;
- Elevar o índice do IDEB dos Anos Iniciais e Anos Finais para a meta projetada;
- Melhorar os índices do SPAECE.

Desse modo, a aquisição do material será de grande importância para o desenvolvimento do trabalho do professor em sala de aula, uma vez que apresenta uma aproximação e alinhamento dos conteúdos previstos no currículo das turmas avaliadas com as matrizes de referência das avaliações externas.

Por fim, após análise por parte de nossa equipe técnica, consideramos favorável e relevante a aquisição da “Coleção FOCO, Avaliações Externas”. Consideramos que todo o corpo técnico da Secretaria Municipal de Educação, alunos e professores se beneficiarão com a execução do uso da Coleção e com a utilização de um material contextualizado, de fácil manuseio, embasado nas principais teorias atuais de educação.

Julgamos, que a relevância do material colaborará de forma positiva na consolidação da aprendizagem dos alunos e, conseqüentemente na elevação dos indicadores educacionais do município.

DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

- Os kits dos alunos são formados de 1 (um) livro consumível impresso de Língua Portuguesa e 1 (um) livro consumível de Matemática para cada ano escolar.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- A presença das Matrizes de Referência do SAEB para as respectivas etapas de ensino.
- Será disponibilizado simulados em larga escala com base nos descritores e de acordo com os códigos alfa numéricos, com base na TRI (teoria da resposta ao item), possibilitando construir vários exames constituídos por alguns itens exclusivos e alguns itens compartilhados, e assegurar que o nível de dificuldade de todos os exames seja aproximadamente igual.
- O miolo dos livros será impresso em 4 cores em papel offset.
- O papel de capa dos livros será impresso em 4 cores em papel cartão branca.
- A produção dos livros deve ter como base a norma técnica para produção de livros didáticos ABNT 14.869-2 para garantir a qualidade e resistência.
- É condição indispensável que a Coleção contendo livros de apoio a realização da Avaliação Externa, tanto SAEB ou SPAECE, contenha o direcionamento para as competências e habilidades que são exigidas nessa avaliação, denominadas descritores.
- Sendo assim é imprescindível que cada livro, avaliações Externas” sendo o material didático para os professores de Língua Portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais (2º, 3º, 4º e 5º anos) e Anos Finais (6º, 7º e 9º anos) das Escolas do Município de Aurora - CE, tendo como marco teórico o desenvolvimento das competências e habilidades em Língua Portuguesa e Matemática, sejam trabalhados diretamente a cada capítulo, descritores da Avaliação Externa e questões modelo que foram aplicadas em anos anteriores.
- É condição indispensável que a empresa que fornece a Coleção de 1º ao 9º ano, disponibilize apoio aos professores através de Formações Continuidas presenciais e on-line, oferecendo suporte, material de pesquisa.

DA CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO

A empresa contratada deverá promover a capacitação e formação continuada de 40h/aula, através de cursos, seminários, palestras, dentre outros, com intuito de fazer um acompanhamento do material que será adquirido, tendo como público alvo educadores da rede municipal de educação, desde os professores, pedagogos, gestores e demais funcionários das unidades educacionais da Secretaria de Educação Básica.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 656.868,96 (seiscentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos)



1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: .

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

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

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

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

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

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

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

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

8.2.1 - DA HABILITACAO:

8.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.3- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

8.3-CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:

8.3.1-Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.4- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Fazenda Federal (CNPJ)

b) Fazenda Estadual (CGF) ou Fazenda Municipal ou documento comprobatório de isenção

8.5- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.5.1-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante;

8.5.2-Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

8.5.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.

8.6-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.6.1-Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestados serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

8.7-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.7.1-Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

8.7.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2.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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados 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 disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

102. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Aurora/CE,



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

CICERA EDANA TAVARES LUNA