



**MEMORANDO INTERNO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.09.23.02**

**Assunto: Submissão da Consulta e Aceitação Formal do Fornecedor para Adesão Interna à Ata de Registro de Preços nº 2025.09.23.02.03**

**À Sua Senhoria, a Senhora  
Helena de Oliveira Silva  
Ordenadora de Despesas**

**1. Introdução**

Com o devido respeito, venho, por meio deste, submeter à elevada consideração de Vossa Senhoria a consulta realizada e a aceitação formal do fornecedor, partes essenciais para a efetivação da adesão interna à Ata de Registro de Preços nº **2025.09.23.02.03**, conforme as diretrizes do Processo Administrativo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.09.23.02**

A presente submissão visa consolidar a contratação de empresa especializada para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ESTRUTURADOS EM PRODUÇÃO TEXTUAL, LINGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E SOCIOEMOCIONAL, ORIUNDOS DE PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº2025.09.23.02, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS ESTUDANTES DOS ANOS INICIAIS E FINAIS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

**2. Documentação Anexada**

Segue a relação da documentação acostada aos autos, devidamente analisada pela equipe técnica:

**2.1. Pesquisa de Preços**

A pesquisa de preços evidencia a compatibilidade dos valores registrados na Ata de Registro de Preços nº **2025.09.23.02.03** com os praticados no mercado, demonstrando a vantajosidade da adesão e a economicidade da contratação.

**2.2. Termo de Referência**

O Termo de Referência delimita o objeto da contratação, contemplando as especificações técnicas de AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ESTRUTURADOS EM PRODUÇÃO TEXTUAL, LINGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E SOCIOEMOCIONAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS ESTUDANTES DOS ANOS INICIAIS E FINAIS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, bem como prazos, condições de execução e responsabilidades das partes.

**2.3. Justificativa Técnica e Econômica**



250  
D

A justificativa apresentada demonstra que a adesão interna à ata constitui a solução mais eficiente e célere para atendimento da demanda, garantindo a entrega dos produtos nas unidades escolares, com significativa economia de recursos e otimização dos procedimentos administrativos.

#### **2.4. Consulta e Autorização do Órgão Gerenciador**

A Secretaria Municipal de Educação, na condição de órgão gerenciador da ata, foi formalmente consultada, tendo autorizado a adesão, assegurando a disponibilidade dos quantitativos solicitados e a conformidade com os termos originalmente pactuados.

#### **2.5. Aceitação Formal do Fornecedor**

A empresa **ATOS EDIÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 15.340.288/0001-10, manifestou formalmente sua anuência quanto à adesão, comprometendo-se a executar os serviços conforme as condições estabelecidas na ata.

#### **2.6. Documentos de Habilitação do Fornecedor**

Foram devidamente verificados e anexados os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, trabalhista e cadastral da empresa, atestando sua plena habilitação e capacidade para execução do objeto contratado.

### **3. Análise e Considerações**

A análise da documentação comprova que a adesão interna à Ata de Registro de Preços nº **2025.09.23.02.03** foi conduzida em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021. O processo evidencia vantajosidade econômica, celeridade na contratação e segurança jurídica, além de garantir a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere ao abastecimento de água nas unidades escolares.

### **4. Solicitação de Aprovação**

Diante do exposto, solicita-se a aprovação da adesão interna à Ata de Registro de Preços, considerando:

- A conformidade legal do procedimento;
- A vantajosidade econômica e operacional da contratação;
- A regularidade e capacidade técnica do fornecedor.
- A aprovação permitirá o prosseguimento da contratação, assegurando maior eficiência e continuidade dos serviços essenciais à rede municipal de ensino.

### **5. Conclusão**

Reitera-se a relevância estratégica da presente adesão para garantir o adequado funcionamento das unidades escolares, especialmente quanto a entrega dos livros. A medida representa solução eficiente, econômica e juridicamente segura, alinhada aos princípios da Administração Pública.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se



PREFEITURA  
**Mombaça**  
Terra de oportunidades

251  
D

fizerem necessários, aguardando a manifestação de Vossa Senhoria para prosseguimento do feito.

Mombaça/CE, 22 de abril de 2026

**Fernando Fernandes da Rocha Pinheiro**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**





**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.09.23.02**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Este Termo de Referência simplificado tem como finalidade formalizar a adesão interna à **Ata de Registro de Preços nº 2025.09.23.02.03**, gerenciada pela **Secretaria de Educação do Município de Caucaia-CE**, tendo como empresa detentora do registro de preços **Atos Edições LTDA**, inscrita no CNPJ nº 15.340.288/0001-10, localizada na Rua São Raimundo, 1683, Bairro Cambeba, Fortaleza-CE, CEP: 60.822-185. Todas as especificações técnicas e condições da licitação original são mantidas integralmente. Este documento realiza ajustes exclusivamente nos requisitos de logística e quantitativos, visando atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Educação de Mombaca-CE, respeitando integralmente as disposições da referida Ata de Registro de Preços.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. A adesão à ata de registro de preços é justificada pela vantajosidade econômica e pela compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado atual, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essa análise confirma que a adesão atende aos requisitos de economicidade e reforça a eficiência e responsabilidade fiscal da administração pública.
- 1.7. A adesão à ata de registro de preços está rigorosamente condicionada à consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor. Este procedimento de consulta é essencial para garantir que a adesão não comprometa o quantitativo previamente estabelecido, além de assegurar que todos os termos e condições inicialmente definidos sejam integralmente mantidos. Esse mecanismo de consulta prévia também fortalece a transparência e a integridade do processo de adesão, promovendo uma gestão mais eficaz e coordenada dos recursos e das necessidades da administração pública.

**2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente adesão à Ata de Registro de Preços abrange os itens a seguir, conforme especificado no edital e na ata de registro original:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UN.	TOTAL
01	LIVRO INTERAGINDO ENTRELINHAS KIDS 1º ANO, FORMATO ABERTO 27,50 X 41,00, LÂMINA 1 PAPEL TRIPLEX 250G/M2 CS2 4 X 0 CORES, 96 PAG OFF SET 75G 66X96 4 X 4 CORES, ACABAMENTOS CORTE INICIAL /FINAL, HOTMELT, LAMINAÇÃO BRILHO BOPP, DE ACORDO COM A BNCC, ISBN: 978-65-85752-14-5, AUTORES: OBRA COLETIVA.	499	UND	R\$ 293,00	R\$ 146.207,00



269  
09

02	LIVRO INTERAGINDO ENTRELINHAS KIDS 2º ANO, FORMATO ABERTO 27,50 X 41,00, LÂMINA 1 PAPEL TRIPLEX 250G/M2 CS2 4 X 0 CORES, 110 PAG OFF SET 75G 66X96 4 X 4 CORES, ACABAMENTOS CORTE INICIAL/ FINAL, HOTMELT, LAMINAÇÃO BRILHO BOPP, DE ACORDO COM A BNCC, ISBN: 978-65-85752-13-8, AUTORES: OBRA COLETIVA.	520	UND	R\$ 293,00	R\$ 152.360,00
03	LIVRO INTERAGINDO ENTRELINHAS KIDS 3º ANO, FORMATO ABERTO 27,50 X 41,00. LÂMINA 1 PAPEL TRIPLEX 250G/M2 CS2 4 X 0 CORES, 176 PAG OFF SET 75G 66X96 4 X 4 CORES, ACABAMENTOS CORTE INICIAL /FINAL, HOTMELT, LAMINAÇÃO BRILHO BOPP, DE ACORDO COM A BNCC, ISBN: 978-65-85752-12-1, AUTORES: OBRA COLETIVA.	516	UND	R\$ 293,00	R\$ 151.188,00
04	LIVRO INTERAGINDO ENTRELINHAS KIDS 4º ANO, FORMATO ABERTO 27,50 X 41,00, LÂMINA 1 PAPEL TRIPLEX 250G/M2 CS2 4 X 0 CORES, 196 PAG OFF SET 75G 66X96 4 X 4 CORES, ACABAMENTOS CORTE INICIAL FINAL, HOTMELT, LAMINAÇÃO BRILHO BOPP, DE ACORDO COM A BNCC, ISBN: 978-65-85752-18-3, AUTORES: OBRA COLETIVA.	470	UND	R\$ 293,00	R\$ 137.710,00
05	LIVRO INTERAGINDO ENTRELINHAS KIDS 5º ANO, FORMATO ABERTO 27,50 X 41,00, LÂMINA 1 PAPEL TRIPLEX 250G/M2 CS2 4 X 0 CORES, 268 PAG OFF SET 75G 66X96 4 X 4 CORES, ACABAMENTOS CORTE INICIAL/FINAL, HOTMELT, LAMINAÇÃO BRILHO BOPP, DE ACORDO COM A BNCC, ISBN: 978-65-85752-17-6, AUTORES: OBRA COLETIVA.	521	UND	R\$ 293,00	R\$ 152.653,00
06	KIT DO EDUCADOR INTERAGINDO ENTRE LINHAS KIDS -LEVEL 1, CONTENDO: MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO EDUCADOR, DESCRIÇÃO TECNICA: CAPA F:	32	KIT	R\$ 740,00	R\$ 23.680,00

*Oliver*



270  
D

	29,7X43,1CM,4X0 CORES, EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO:290 PGS, 21X29,7CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN: 978-65-85752-42-8, AUTORES: OBRA COLETIVA. • BOLSA CUSTOMIZADA, ADAPTADA ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA INSTITUIÇÃO.				
07	KIT DO EDUCADOR INTERAGINDO ENTRE LINHAS KIDS -LEVEL 2, CONTENDO: KIT DO EDUCADOR INTERAGINDO ENTRE LINHAS KIDS - LEVEL 2, CONTENDO: MANUAL DO EDUCADOR DESCRIÇÃO TECNICA: CAPA F: 29,7X43,1CM, 4X0 CORES, EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO:290 PGS, 21X29,7CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE75G, ISBN: 978-65-85752-41-1, AUTORES: OBRA COLETIVA BOLSA CUSTOMIZADA, ADAPTADA ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA INSTITUIÇÃO.	32	KIT	R\$ 740	R\$ 23.680,00
08	KIT DO EDUCADOR INTERAGINDO ENTRE LINHAS KIDS -LEVEL 3, CONTENDO: MANUAL DO EDUCADOR, DESCRICÃO TECNICA: CAPA F: 29,7X43,1CM, 4X0 CORES,EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO: 290 PGS, 21X29,7CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN:978-65-85752-45 9,AUTORES: OBRA COLETIVA BOLSA CUSTOMIZADA, ADAPTADA ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA INSTITUIÇÃO.	28	KIT	R\$ 740	R\$ 20.720,00
09	KIT DO EDUCADOR INTERAGINDO ENTRE LINHAS KIDS -LEVEL 4, CONTENDO: MANUAL DO EDUCADOR. DESCRICÃO TECNICA: CAPA F: 29,7X43,1CM, 4X0 CORES.EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO: 290 PGS,21X29,7CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN:978-65-85752-44 2,AUTORES: OBRA COLETIVA BOLSA CUSTOMIZADA, ADAPTADA ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA INSTITUIÇÃO.	28	KIT	R\$ 740	R\$ 20.720,00

*Oliveira*



271

10	<p>KIT DO EDUCADOR INTERAGINDO ENTRE LINHAS KIDSLEVEL 5, CONTENDO: MANUAL DO EDUCADOR</p> <p>DESCRIÇÃO TÉCNICA: CAPA F: 29,7X43,1CM, 4X0 CORES, EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO: 290 PGS, 21X29,7CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN:978-65-85752-41-1, AUTORES: OBRA COLETIVA • BOLSA CUSTOMIZADA, ADAPTADA ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA INSTITUIÇÃO.</p>	27	KIT	R\$ 740	R\$ 19.980,00
11	<p>LIVRO - INTERAGINDO ENTRE LINHAS - LEVEL 1 (6ANO), CAPA: 24,5X35CM, 4X0 CORES EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. FL ADESIVA: 17X24CM, 4X0 CORES, EM ADESIVO BRILHO 85G. BOLSO: 33X34CM, 4X0 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 120G. MIOLO: 120 PGS, 17X24CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G. ISBN 978-65-85752-07-7, AUTORES: OBRA COLETIVA.</p> <p>• LIVRO MONOLOGO ENTRELINHAS - CAPA: 21X31CM, 4X4 CORES, EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO: 88 PGS, 15X21CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN: 978-65-85752-16-9, AUTORES: OBRA COLETIVA.</p>	503	KIT	R\$ 370,00	R\$ 186.110,00
12	<p>LIVRO - INTERAGINDO ENTRELINHAS - LEVEL 2 (7ºANO), CAPA: 24,5X35CM, 4X0 CORES EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. FL ADESIVA: 17X24CM, 4X0 CORES, EM ADESIVO BRILHO 85G. BOLSO: 33X34CM, 4X0 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 120G. MIOLO: 128 PGS, 17X24CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G. ISBN 978-65-85752-08-4, AUTORES: OBRA COLETIVA. LIVRO MONOLOGO ENTRELINHAS - CAPA: 21X31CM, 4X4CORES, EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO: 88PGS, 15X21CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN:</p>	468	KIT	R\$ 370,00	R\$ 173.160,00

*Olivera*



	978-65-85752-16-9, AUTORES: OBRA COLETIVA.				
13	LIVRO - INTERAGINDO ENTRELINHAS - LEVEL 3 (8ºANO), CAPA: 24,5X35CM, 4X0 CORES EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. FL ADESIVA: 17X24CM, 4X0 CORES, EM ADESIVO BRILHO 85G. BOLSO: 33X34CM, 4X0 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 120G. MIOLO: 112 PGS,17X24CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN N° 978-65-85752-05-3, AUTORES: OBRA COLETIVA. LIVRO MONOLOGO ENTRELINHAS - CAPA: 21X31CM,4X4 CORES, EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO:88 PGS, 15X21CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN: 978-65-85752-16-9, AUTORES: OBRA COLETIVA.	393	KIT	R\$ 370,00	R\$ 145.410,00
14	LIVRO - INTERAGINDO ENTRE LINHAS - LEVEL 4 (9ANO), CAPA: 24,5X35CM, 4X0 CORES EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. FL ADESIVA: 17X24CM, 4X0 CORES. EM ADESIVO BRILHO 85G. BOLSO: 33X34CM, 4X0CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 120G. MIOLO: 104 PGS,17X24CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN978-65-85752-04-6, AUTORES: OBRA COLETIVA. LIVRO MONOLOGO ENTRELINHAS - CAPA: 21X31CM, 4X4 CORES, EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO: 88 PGS, 15X21CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G,ISBN: 978-65-85752-16-9. AUTORES: OBRA COLETIVA.	449	KIT	R\$ 370,00	R\$ 166.130,00
15	KIT DO EDUCADOR INTERAGINDO ENTRE LINHAS ANOS FINAIS CONTENDO: MANUAL DO PROFESSOR,DESCRIÇÃO TECNICA: CAPA F: 29,7X43,1CM, 4X0 CORES,EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO: 300 PGS, 21X29,7CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN N 978-65-85752-15-2; AUTORES: OBRA COLETIVA.	68	KIT	R\$ 718,00	R\$ 48.824,00



<p>•LIVRO MONOLOGO ENTRELINHAS - CAPA: 21X31CM, 4X4 CORES, EM CARTÃO SUPREMO IMUNE 250G. MIOLO:88 PGS, 15X21CM, 4 CORES, EM PAPEL OFFSET IMUNE 75G, ISBN: 978-65-85752-16-9, AUTORES: OBRA COLETIVA</p> <p>• BOLSA CUSTOMIZADA, ADAPTADA ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA INSTITUIÇÃO.</p>			
<p><b>Valor total: R\$ 1.568.532,00 (Um milhão, quinhentos e sessenta e oito mil, quinhentos e trinta e dois reais).</b></p>			

2.2. Ressalta-se que a presente contratação abrangerá a execução de serviços em 15 (quinze) itens, não ultrapassando os limites permitidos do quantitativo total registrado na Ata de Registro de Preços nº 2025.09.23.02.03, observando-se, assim, os limites legais para adesão e garantindo a adequação da contratação às necessidades atuais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Mombaça/CE.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, elaborado nos termos dos incisos XX e XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 2021.

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

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

### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme especificado no ETP, devido à necessidade de garantir a uniformidade e a qualidade dos bens fornecidos.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme justificado no ETP, tendo em vista a natureza dos bens e a análise de risco realizada.

### **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. O prazo de execução dos serviços será até 31 de dezembro de 2026, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante. Em situações excepcionais, o prazo de entrega poderá ser ajustado mediante acordo entre as partes.

6.2. 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. Para solicitar a prorrogação, o contratado deve apresentar justificativa detalhada e documentação comprobatória.



## 7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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).

7.3. 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, nos termos do art. 246 da Lei nº 13.105 de 16 de março de 2015 - (CPC), e que sua desatenção injustificada acarretará as sanções previstas em lei.

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

7.5. 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. Um cronograma detalhado de fiscalização será apresentado nesta reunião.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021). As atribuições do fiscal do contrato incluem:

7.6.1. 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;

7.6.2. Identificar qualquer inexatidão ou irregularidade e emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.6.3. Informar 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;

7.6.4. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.6.5. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.6.6. Atuar tempestivamente na solução de problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. As atribuições do gestor do contrato incluem:

7.7.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas



275

que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.7.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência;

7.7.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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;

7.7.4. Tomar 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.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

*Oliveira*



75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.18. 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.

8.19. 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.

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

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



8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 8.22.1. 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.

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

8.24. 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.

## **9. DA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. Para a adesão à presente Ata de Registro de Preços, será seguido, de maneira integral e sem adaptações, o conjunto de requisitos de habilitação estabelecidos no edital que originou a ata.

9.2. Essa adesão implica que todos os critérios de habilitação aplicáveis ao fornecedor foram previamente definidos pelo órgão gerenciador da ata, garantindo que o fornecedor já tenha sido avaliado conforme as exigências legais e técnicas necessárias para o atendimento do objeto contratado.

9.3. A observância estrita dos critérios de habilitação do edital original assegura que a presente adesão está fundamentada em requisitos objetivos e previamente determinados, promovendo a uniformidade e o respeito aos princípios de isonomia, transparência e impessoalidade. Ao manter os critérios originais, evita-se a criação de novas exigências ou adaptações, reforçando o alinhamento com as condições estabelecidas pelo órgão gerenciador e eliminando a possibilidade de divergências.

9.4. Dessa forma, o processo de adesão ocorre de forma direta e eficiente, respeitando integralmente as condições e parâmetros originalmente fixados, o que fortalece a segurança jurídica e garante a manutenção da padronização nas contratações baseadas na Ata de Registro de Preços.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1003.12.361.0011.2.032 - Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 3.3.90.30.00 - Material de Consumo-Subelemento 3.3.90.30.51 Material Didático.

Fonte de Recursos: Transferência do Fundeb-Comple. União-VAAF.

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

Mombuca-CE, 22 de abril de 2026

*Alessandra Freitas de Oliveira*

**ALESSANDRA FREITAS DE OLIVEIRA**

**Responsável pelo Planejamento**