

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20260828/0004-46

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE CALÇADOS ESCOLARES, COMPREENDENDO SANDÁLIAS INFANTIS E TÊNIS ESCOLARES, DESTINADOS AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 9º ANO – DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, VISANDO ASSEGURAR CONDIÇÕES ADEQUADAS DE CONFORTO, SEGURANÇA, PROTEÇÃO E PERMANÊNCIA DOS ESTUDANTES NAS ATIVIDADES ESCOLARES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS – CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SANDÁLIA INFANTIL UNISSEX- 01 A 05 ANO	7213.0	PAR	75,78	546.601,14
SANDÁLIA INFANTIL UNISSEX- 01 A 05 ANOS (NÚMEROS DE 19 A 31) SANDÁLIA INFANTIL UNISSEX, NUMERAÇÃO 19 AO 31, DESTINADA AOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NOVA E DE PRIMEIRO USO, CONFECCIONADA EM MATERIAIS RESISTENTES, CONFORTÁVEIS E ATÓXICOS, COM ESTRUTURA LEVE, FLEXÍVEL E ANATÔMICA, SOLADO ANTIDERRAPANTE EM TR, PVC EXPANDIDO OU MATERIAL EQUIVALENTE OU SUPERIOR, PALMILHA EM EVA OU EQUIVALENTE, CABEDAL COM TIRAS EM MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE E FLEXÍVEL, TIRA TRASEIRA PARA ADEQUADA FIXAÇÃO AO PÉ, FECHAMENTO ADERENTE AJUSTÁVEL E APLICAÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA CONTRATANTE.					
2	TÊNIS ESCOLAR UNISSEX	16620.0	PAR	122,97	2.043.761,40
TÊNIS ESCOLAR UNISSEX- ALUNOS DO 1º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (NÚMERO 30 AO 43) - TÊNIS ESCOLAR UNISSEX, NUMERAÇÃO 30 AO 43, DESTINADO AOS ESTUDANTES DO 1º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NOVO E DE PRIMEIRO USO, CONFECCIONADO EM LONA DE ALGODÃO, POLIÉSTER OU MATERIAL TÊXTIL EQUIVALENTE OU SUPERIOR, COM CABEDAL PREDOMINANTEMENTE PRETO, FORRAÇÃO INTERNA MACIA, BIQUEIRA REFORÇADA, SOLADO EM BORRACHA, PVC, TR OU EQUIVALENTE, FLEXÍVEL E ANTIDERRAPANTE, PALMILHA EM EVA OU MATERIAL EQUIVALENTE, FECHAMENTO POR CADARÇO, COSTURAS REFORÇADAS E APLICAÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, CONFORME PADRÃO DEFINIDO PELA CONTRATANTE.					

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do ano da contratação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.590.362,54 (dois milhões, quinhentos e noventa mil, trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos).**

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

– **Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Educação

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

- a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;
- b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;
- c) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor na data de sua assinatura e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal da Educação de Crateús/CE de assegurar condições adequadas de acesso, frequência, permanência e participação dos alunos regularmente matriculados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano – nas atividades desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

A realidade socioeconômica de parcela significativa das famílias atendidas pela rede pública municipal evidencia a existência de estudantes que não dispõem, de forma regular, de calçados adequados para utilização no ambiente escolar. Tal situação pode representar dificuldade material para o cotidiano dos alunos, especialmente quanto ao deslocamento até as unidades de ensino e à participação nas atividades pedagógicas, recreativas, esportivas e demais ações promovidas pelas escolas.

A utilização de calçados inadequados, excessivamente desgastados ou incompatíveis com as atividades escolares pode ocasionar desconforto, dificuldade de mobilidade e exposição dos estudantes a situações de risco, além de interferir negativamente em sua participação e permanência no ambiente educacional.

Nesse contexto, a Administração Municipal identifica a necessidade de proporcionar aos estudantes condições materiais mínimas e adequadas ao desenvolvimento das atividades escolares, buscando reduzir fatores de vulnerabilidade que possam constituir obstáculos à frequência, à permanência e à plena participação dos alunos na rotina educacional.

A necessidade abrange estudantes pertencentes a diferentes faixas etárias, níveis de ensino, características físicas e numerações de calçados, o que exige planejamento capaz de contemplar a diversidade do público atendido, inclusive quanto às variações naturais decorrentes do crescimento das crianças e adolescentes, novas matrículas, transferências escolares e eventuais ajustes dos quantitativos inicialmente projetados.

A aquisição de calçados escolares, compreendendo sandálias infantis e tênis escolares, apresenta-se, portanto, como medida voltada a proporcionar melhores condições de conforto, segurança, proteção e dignidade aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a efetivação das ações de assistência ao educando e para a promoção de condições adequadas de participação nas atividades escolares.

A contratação encontra-se alinhada ao dever da Administração de planejar suas aquisições de modo a atender ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Quanto à sistemática de contratação, considera-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, definido pelo art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021 como o conjunto de procedimentos destinados ao registro formal de preços para contratações futuras de bens, serviços, obras e locações.

A adoção do Registro de Preços mostra-se compatível com as características da presente demanda, especialmente porque os quantitativos de calçados poderão sofrer variações durante o período de vigência

da ata, em razão de fatores como alteração do número de alunos matriculados, ingresso de novos estudantes, transferências, necessidade de reposição, diferenças de numeração e adequação das quantidades às demandas efetivamente verificadas pelas unidades escolares.

Essa sistemática possibilita que a Administração registre previamente os preços e as condições de fornecimento, realizando as contratações de acordo com a necessidade efetivamente verificada, observados os quantitativos máximos previamente estabelecidos no procedimento licitatório. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados representa compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, sem obrigar a Administração a contratar integralmente os quantitativos registrados.

Tal característica apresenta especial pertinência para o objeto em análise, pois permite compatibilizar as aquisições com o quantitativo real de estudantes e respectivas numerações, evitando, tanto quanto possível, aquisições excessivas, formação desnecessária de estoques ou eventual insuficiência de determinados tamanhos de calçados.

O SRP proporciona, ainda, maior flexibilidade operacional à Secretaria Municipal da Educação, permitindo que os fornecimentos sejam demandados conforme o planejamento e as necessidades verificadas ao longo do período de vigência da ata, sem prejuízo da observância dos quantitativos máximos registrados e das demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

A opção também favorece a racionalização administrativa, na medida em que concentra em um único procedimento a seleção dos fornecedores e o registro das condições comerciais aplicáveis às futuras aquisições, reduzindo a necessidade de instauração de sucessivos procedimentos licitatórios para objetos de mesma natureza.

Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o procedimento para registro de preços deverá estabelecer, dentre outros aspectos, as quantidades máximas de cada item que poderão ser adquiridas, as condições aplicáveis ao fornecimento, o critério de julgamento e as regras relativas à gestão dos preços registrados, devendo ser precedido de adequada pesquisa de mercado e planejamento das quantidades estimadas.

Ressalta-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços não afasta a necessidade de adequada estimativa dos quantitativos, devendo a Administração utilizar dados relacionados ao número de alunos matriculados, distribuição por etapa de ensino, levantamento das numerações dos calçados e demais informações disponíveis que permitam dimensionar, de forma tecnicamente justificável, os quantitativos máximos a serem registrados.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a quantidade expressiva de estudantes potencialmente beneficiados, a variedade de numerações, as oscilações decorrentes da movimentação da matrícula escolar e a conveniência de realizar as aquisições conforme a efetiva necessidade administrativa, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de sandálias infantis e tênis escolares, por se tratar de procedimento compatível com a demanda e capaz de conferir maior eficiência, flexibilidade, economicidade e racionalidade ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal da Educação de Crateús/CE.

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de calçados escolares, compreendendo sandálias infantis e tênis escolares, destinados aos alunos regularmente matriculados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano – da Rede Municipal de Ensino de Crateús/CE, de acordo com as especificações, quantitativos estimados, numerações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

A solução deverá contemplar o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, confeccionados com materiais adequados à finalidade escolar, resistentes, confortáveis e compatíveis com o uso contínuo pelos estudantes, observadas as características técnicas mínimas definidas para cada item.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as etapas de produção, fornecimento, transporte, entrega, conferência, recebimento, distribuição, utilização e eventual substituição dos produtos que apresentem vícios, defeitos, desconformidades ou inadequação em relação às especificações estabelecidas pela Administração.



Os calçados deverão ser fornecidos em condições adequadas de conservação, acondicionamento e identificação, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e o armazenamento, evitando deformações, avarias, umidade, contaminação ou quaisquer outros danos que possam comprometer sua utilização.

A execução do objeto deverá considerar a diversidade de numerações e faixas etárias dos estudantes atendidos, devendo os quantitativos ser distribuídos conforme levantamento realizado pela Secretaria Municipal da Educação, admitidos os ajustes necessários dentro dos limites e condições definidos no procedimento de contratação.

A contratada deverá assegurar que os produtos fornecidos apresentem qualidade, durabilidade e resistência compatíveis com a rotina escolar, incluindo deslocamentos, atividades pedagógicas, recreativas e esportivas, conforme a natureza de cada item, de forma a garantir condições adequadas de conforto, proteção e segurança aos alunos beneficiados.

Sempre que forem identificados vícios, defeitos de fabricação, divergências de numeração, desconformidade com as especificações ou qualquer situação que inviabilize o uso adequado dos calçados, a contratada deverá promover a substituição do produto, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

No planejamento da solução deverão ser observados critérios de eficiência, economicidade e sustentabilidade, com preferência, quando tecnicamente viável, por materiais de maior durabilidade, processos de fabricação que reduzam desperdícios e embalagens em quantidade estritamente necessária à proteção do produto, evitando-se excessos que gerem resíduos desnecessários.

A Administração deverá adotar procedimentos de recebimento e conferência capazes de verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas, amostras eventualmente aprovadas, quantitativos solicitados e demais condições contratuais, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com o estabelecido.

A solução será considerada integralmente atendida quando os calçados forem fornecidos, recebidos, conferidos e disponibilizados em condições adequadas para distribuição aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, observados os quantitativos efetivamente demandados, as numerações correspondentes e os padrões mínimos de qualidade definidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Dessa forma, a solução contempla não apenas a aquisição dos bens, mas todo o conjunto de providências necessárias para assegurar que os calçados escolares sejam entregues com qualidade, resistência, segurança, conforto e adequação ao público-alvo, desde sua produção até sua efetiva utilização pelos estudantes, garantindo o atendimento da necessidade administrativa que fundamenta a contratação.

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 fornecimento dos calçados escolares será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos, as numerações, os tipos de calçados e as demais especificações nela constantes, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

5.1.1. O prazo para entrega dos produtos será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.

5.1.2. Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, a Ordem de Fornecimento poderá estabelecer prazo inferior ao previsto neste Termo de Referência, desde que haja concordância expressa da CONTRATADA e sejam preservadas as condições de execução e qualidade dos produtos.

5.2. Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE as razões que impossibilitam o cumprimento do prazo, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.3. Os calçados deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, características, materiais, tamanhos, numerações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e, quando aplicável, nas amostras aprovadas pela Administração.

5.4. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, de primeira qualidade, livres de vícios, defeitos de fabricação, deformações, manchas, rasgos, falhas de acabamento ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização, resistência, segurança, conforto ou durabilidade.

5.5. As entregas serão realizadas no Almoxarifado da Secretaria de Educação, na Rua Manoel Augustinho, 544, bairro São Vicente, Crateús – CE.

5.6. Todos os custos relativos ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, acondicionamento, embalagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não sendo admitida a cobrança de qualquer valor adicional da Administração.

5.7. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, de forma a assegurar sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, devendo as embalagens permitir, sempre que possível, a identificação do tipo de calçado, numeração, quantidade e demais informações necessárias à conferência.

5.8. No ato da entrega, a Administração procederá à conferência dos quantitativos, numerações, características e condições dos produtos, verificando sua conformidade com a Ordem de Fornecimento e com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9. Os produtos que apresentarem vícios, defeitos, divergência de especificação, numeração incorreta, avarias ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.9.1. A substituição dos produtos rejeitados deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado da notificação da CONTRATADA, salvo prazo diverso, devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.10. A entrega e o recebimento dos produtos não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, durabilidade, conformidade e adequação dos calçados fornecidos, permanecendo obrigada à substituição dos produtos que apresentem vícios ou defeitos posteriormente identificados, durante o período de garantia aplicável.

5.11. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, capacidade operacional e logística suficiente para atender às Ordens de Fornecimento emitidas, inclusive quanto à disponibilidade das diversas numerações demandadas pela Secretaria Municipal da Educação.

5.12. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, a quem competirá verificar o cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações, qualidade dos produtos e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 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).

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

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

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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à 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, 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 anotará 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 respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações,

quantitativos, numerações, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento e na proposta da CONTRATADA.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta, na Ordem de Fornecimento ou, quando aplicável, nas amostras previamente aprovadas pela Administração, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contado da respectiva notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias**, contado do recebimento provisório e da apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade, quantidade, numerações, características e conformidade dos produtos, mediante atesto do servidor ou comissão responsável.

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

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa expressa, quando houver necessidade de diligências, inspeções, conferências, testes ou outras providências indispensáveis à aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia acerca da execução do objeto, especialmente quanto à quantidade, qualidade, numeração, especificação ou conformidade dos produtos fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração comunicar formalmente à CONTRATADA para que seja emitida Nota Fiscal referente à parcela incontroversa do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo utilizado pela CONTRATADA para sanar inconsistências relativas ao fornecimento, promover a substituição de produtos rejeitados ou corrigir a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins dos prazos de recebimento definitivo, liquidação ou pagamento.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios, defeitos, desconformidades, inadequações ou danos decorrentes dos produtos fornecidos, nem afastará sua responsabilidade pela qualidade, segurança, resistência e durabilidade dos bens.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e devidamente atestado o recebimento definitivo do objeto, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

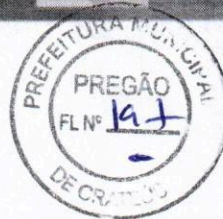
7.9.1. O prazo previsto no item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, quando a contratação decorrer de despesa cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários e essenciais à sua regularidade, incluindo, quando aplicável:

- a) data de emissão e prazo de validade;
- b) identificação do contrato, da Ata de Registro de Preços, quando houver, e da respectiva Ordem de Fornecimento;
- c) identificação do órgão contratante;
- d) descrição dos produtos efetivamente fornecidos;
- e) quantitativos, numerações e valores unitários e totais;
- f) valor total a ser pago; e
- g) eventual destaque das retenções tributárias legalmente cabíveis.

7.11. Havendo erro na Nota Fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o procedimento ficará suspenso até que a CONTRATADA adote as providências necessárias ao saneamento da irregularidade, reiniciando-se o prazo de liquidação após a comprovação de sua regularização, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

7.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar acompanhado da comprovação da manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas no procedimento de contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais disponíveis ou apresentação da documentação pertinente, quando necessária.



7.13. A Administração verificará, previamente ao pagamento:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) a existência de eventual impedimento de licitar ou contratar aplicável à CONTRATADA;
- c) a regularidade fiscal, social e trabalhista exigível; e
- d) a inexistência de outras ocorrências impeditivas que possam interferir na continuidade da relação contratual.

7.14. Constatada irregularidade na situação da CONTRATADA, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente manifestação, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pelo CONTRATANTE.

7.15. Não ocorrendo a regularização ou sendo rejeitada a justificativa apresentada, o CONTRATANTE poderá comunicar a situação aos órgãos competentes e adotar as providências administrativas necessárias, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade contratual.

7.16. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.17. A existência de irregularidade fiscal ou cadastral não autorizará, por si só, a retenção de pagamento referente a bens regularmente fornecidos e definitivamente recebidos, sem prejuízo da adoção das providências administrativas e legais cabíveis.

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, o pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso no pagamento imputável exclusivamente ao CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

7.20. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, indicada formalmente por esta.

7.21. Considerar-se-á como data do pagamento aquela correspondente à emissão da ordem bancária ou da efetiva disponibilização do crédito, conforme os procedimentos financeiros adotados pelo CONTRATANTE.

7.22. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.22.1. Independentemente dos percentuais eventualmente informados na proposta ou em planilhas apresentadas pela CONTRATADA, serão aplicadas as retenções tributárias legalmente exigíveis no momento do pagamento.

7.23. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeita às retenções relativas aos tributos abrangidos pelo referido regime, quando legalmente dispensadas, devendo apresentar documentação comprobatória de sua condição sempre que exigida pela Administração.

7.24. Não será admitido pagamento antecipado, salvo quando a antecipação representar condição indispensável para a obtenção do bem ou proporcionar relevante economia de recursos para a Administração, desde que previamente justificada, expressamente prevista no edital ou instrumento contratual e observadas as condições estabelecidas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos produtos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração, observados os quantitativos constantes das respectivas Ordens de Fornecimento, não gerando a existência de eventual Ata de Registro de Preços ou estimativa de quantitativos direito ao recebimento por produtos não demandados ou não fornecidos.

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:

Habilitação Jurídica

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

- 8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, e CPF do representante legal da licitante.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.
- 8.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025), comprovando;
- 8.18.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$;
- 8.18.2. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.19. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação referente ao (s) item (ns) / Item (ns) por ele propostos.

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

8.21. 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).

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

8.23. Os Micro Empreendedores Individuais – MEIS, deverão apresentar o DASN SIMEI dos dois últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.27. O licitante poderá disponibilizar, FACULTATIVAMENTE, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota(s) fiscal (ais), dentre outros documentos que poderão ser solicitados pelo pregoeiro mediante diligência.

8.28. DAS AMOSTRAS

8.28.1. O pregoeiro solicitará ao vencedor provisório, a apresentação de amostras para a análise técnica dos produtos. Após a notificação formal, que será feita via chat do processo, será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para ser entregue 01 (uma) amostra de cada produto solicitado, que deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizada na Rua Manoel Augustinho, 544, bairro São Vicente, Crateús – CE.

8.28.1.1. No momento da entrega das amostras no local correspondente, a licitante deverá apresentar um recibo com a descrição dos produtos e marcas em duas vias que será protocolada pelo responsável do recebimento, sendo uma da licitante e outra do recebedor, o qual será a comprovação da entrega.

8.28.2. As amostras deverão estar devidamente etiquetadas com a identificação da licitante, do Item e do número do pregão, devidamente especificadas de acordo com o termo de referência.

8.28.3. As amostras serão avaliadas por comissão de avaliação.

8.28.4. Da análise das amostras, será emitido termo de avaliação com o resultado da análise por comissão de avaliação técnica do município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.28.5. Os licitantes interessados poderão, devidamente identificados, acompanhar as sessões de avaliação das amostras. Para tanto, é necessária a expressa manifestação no chat de mensagens da plataforma eletrônica, até a data limite para apresentação das amostras.

8.28.6. A condição de representante legal deverá ser comprovada através de cópia do contrato social e Documento de Identificação oficial com foto, ou em caso de procurador, apresentar procuração com poderes específicos para o referido ato, cópia do contrato social e Documento de Identificação oficial com foto, que deverá ser apresentada à (ao) Presidente da Comissão de Avaliação das Amostras.

8.28.7. Ao manifestar interesse em participar da sessão de avaliação das amostras, a licitante deverá indicar, no mesmo campo, um e-mail através do qual será avisado da data e horário em que se realizará a sessão de análise.

8.28.8. A participação do representante legal da empresa será restrita a observação dos métodos adotados pela Comissão, não podendo ocasionar qualquer tipo de interferência, cabendo ao presidente da comissão advertir o participante, determinando, inclusive, se for o caso, a sua retirada da sessão de análise.

8.28.9. As amostras recebidas pela administração não serão devolvidas, pois serão tratadas como protótipos para fins de avaliação, podendo ter seus lacres violados e seu conteúdo manuseado pelos responsáveis pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.2.8.10. Não será permitido fazer entregas adicionais ou substituição das amostras já apresentada para fins de adequá-las as especificações constantes deste termo de referência.

8.28.11. A desclassificação das amostras apresentadas seguirá os seguintes critérios:

- Produtos que não atendam as especificações contidas no termo de referência;
- Apresentação de amostras divergente da proposta inicial;
- Amostras danificadas;
- O não cumprimento da entrega das amostras dentro do prazo estabelecido;
- Amostras sem etiqueta de identificação da licitante, contendo: Identificação,

do item cotado;

f) Não sendo aprovado na análise dos produtos pela comissão de avaliação do Município;

g) No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência;

8.28.12. Na hipótese de as amostras apresentadas pelo licitante primeiro classificado não preencherem os requisitos, será examinada a amostra da segunda classificada e assim sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo e condições.

8.28.13. Após a convocação do último classificado e este sendo desclassificado, a administração declarará o fracasso do item do presente certame.

8.28.14. Depois da análise feita pela comissão de avaliação, estando todos os itens aprovados, o pregoeiro dará continuidade ao certame declarando o (s) licitante (s) vencedor (es) e abrindo prazo recursal.

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.

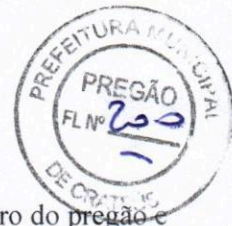
9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

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.



10.2. 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.

Crateús/CE, 09 de outubro de 2026


PATRICIANA MESQUITA BRAGA
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO