



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**EDITAL DE LICITAÇÃO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 9/2026-090401**

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2026090401</b>	
<b>MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N. 9/2026-090401</b>	
<b>Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, DESCARTAVEIS, COPA E COZINHA, HIGIENE PESSOAL, MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICOS E BRINQUEDOS, JOGOS SOCIO EDUCATIVOS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA – PA.</b>	
<b>Método de disputa: ABERTO</b>	
<b>Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE</b>	
<b>Tipo do Item Licitado: (x) Bens ( ) Serviços (x) comuns ( ) especiais</b>	
<b>Fornecimento</b>	
<b>Prazo</b>	<b>Em até 15 dias a partir da ordem de compra.</b>
<b>Local de entrega</b>	Secretaria municipal de Educação de Magalhães Barata-Pa – Rua Lauro Sodré – S/N - Bairro: centro - CEP: 68.722-000
<b>Pagamento</b>	
<b>Forma</b>	Ordem bancária Eletrônica.
<b>Prazo</b>	Em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigente.
<b>Abertura da sessão pública</b>	
<b>Data</b>	<b>21/05/2026 Horário de Início: 10:00h</b>
<b>Plataforma</b>	<a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>
<b>Aquisição do edital:</b>	O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço <a href="http://magalhaesbarata.pa.gov.br/">magalhaesbarata.pa.gov.br/</a> , Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e mural dos Jurisdicionados TCM PA.
<b>Pedidos de esclarecimento art.64 da Lei 14.133/21</b>	Deverá ser solicitado através do Portal do Licitanet em aba específica, e também poderá ser encaminhada cópia para junto ao Setor Técnico de Licitações e Contratos no endereço Rua Lauro Sodré – S/N - Bairro: centro - CEP: 68.722-000 e no e-mail: <a href="mailto:licitacaopmbb@gmail.com">licitacaopmbb@gmail.com</a>
<b>Observação:</b>	Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, outras eventuais alterações haverá comunicação do pregoeiro.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



## **PREGÃO ELETRÔNICO**

### **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 9/2026-090401**

O MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA, por meio do Fundo Municipal de Educação, torna público que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, do tipo menor preço por lote, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2024, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

### **1. FUNDAMENTAÇÃO**

- 1.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos baseiam-se na Lei Federal nº 14.133/21;
- 1.2** A presente contratação está incluída no Plano de Contratação Anual, sendo que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.
- 1.3.** O cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pela plataforma eletrônica [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/)

### **2. OBJETO**

- 2.1.** O objeto da presente licitação é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, DESCARTÁVEIS, COPA E COZINHA, HIGIENE PESSOAL, MATERIAL DE EXPEDIENTE, DIDÁTICOS E BRINQUEDOS, JOGOS SOCIO EDUCATIVOS QUE SERÃO UTILIZADOS NAS ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA – PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2.** Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Anexo I** – Termo de Referência.
- 2.2.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.2.4** A natureza do objeto da presente licitação constitui em AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS (compra).
- 2.2.5** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 2.2.6** O EDITAL: O presente Edital é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e se submete no disposto da Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147/2014, atendendo o direito de tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

### **3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 3.1.** O órgão gerenciador será o Fundo Municipal de Educação.

### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 4.1.** A Sessão deste **PREGÃO ELETRÔNICO** será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
- 4.2.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Licitanet, por meio do sítio [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/).
- 4.3.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico Licitanet, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



4.4. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 16** deste Edital.

4.5. Os interessados em se credenciar no Licitanet poderão obter maiores informações na página [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.6.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(ao) Secretaria municipal de Educação de Magalhães Barata e responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6.2. O credenciamento junto ao Licitanet implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7. O Pregão será conduzido pela Secretaria municipal de Educação com apoio técnico e operacional do Licitanet, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

4.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Licitanet sua proposta de preços.

4.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.10. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

4.11. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Licitanet, por meio do sítio [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO** prevalecerão às últimas.

4.12. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

**4.13. Não poderão disputar esta licitação:**

4.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.13.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.13.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.

4.13.4. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.13.4.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:

a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.

b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão 1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.

c) No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 – TCU - Plenário: “*A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitida a administração deverá observar as disposições contidas no art. 33, da Lei no 8.666/1993, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação*”. (Grifo nosso).

d) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.

**4.13.5** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**4.13.6** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

**4.13.6.1** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.13.6.2** Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

**4.13.7** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.13.8** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**4.13.9** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**4.13.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.13.10** A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.14 Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:**

**4.14.1** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**4.14.2** O impedimento de que trata o **item 4.14.1** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.14.3** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**4.14.4** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**4.15** No caso de MPE's (Micro e Pequenas Empresas e Microempreendedor Individual), para participação é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**4.16** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

**4.17** Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

**4.18** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**5.1** Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.

**5.1.1** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do Licitanet: Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

**5.1.2** A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.1.3** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

**5.1.4** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

**5.1.5** Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme solicitado no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**5.1.6.** Para obter o tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, as empresas interessadas, declaradas ME ou EPP, deverão necessariamente apresentar, com os documentos de habilitação, a certidão simplificada da junta comercial, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, conforme termos da IN DNRC nº. 103/2007, art. 8º.

**5.2 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:**

**5.2.1** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do Licitanet, no momento do credenciamento.

**5.2.1.1** Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5.2.1.2** Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

**5.2.1.3** O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

**5.3** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**5.4** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

**5.5** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

**5.6** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**5.6.1** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.6.2** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**5.6.3** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.6.4** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**5.6.5** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e produtos/serviços produzidos ou prestados por:

**5.6.5.1** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.6.5.2** Empresas brasileiras;

**5.6.5.3** Empresas que invistam em pesquisa e no

**5.6.5.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**5.7** A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## 6 REFERÊNCIAS DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A **CONTRATADA** deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos itens recebidos devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

7.2. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

7.3. Os produtos rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 8.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de pagamentos do Município, em até 30 (trinta) dias contado após a emissão e protocolo da nota fiscal, com o aceite do fiscal, observadas as condições de recebimento provisória ou definitiva.

8.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos serviços prestados/executados e fornecidos.

8.3. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

8.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

8.7. Em caso de atraso no pagamento por parte da Secretaria municipal de Educação, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, bem como incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia de atraso e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

8.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

8.9. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior Comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

**8.10.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

**8.11.** O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

## **9. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

**9.2.** A Secretaria municipal de Educação, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

**9.3.** Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

## **10 DO RECEBIMENTO**

**10.1.** Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato de forma sumária, no ato da entrega do equipamento ou bens ou serviços revisados, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**10.2.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento ou bens ou serviços consequentes aceitação mediante termo detalhado.

**10.4.** 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.

**10.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade,





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



deverá ser observado o teor da Lei 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.

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

**10.7.** 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.

**10.8.** O prazo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos.

## **11.ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**11.1.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.1.2.** Os pedidos deverão ser formulados em papel timbrado do interessado, datado, estarem devidamente assinados por responsável legalmente constituído, com textualização clara e justificada, e deverá ser encaminhado exclusivamente via plataforma eletrônica do Licitanet, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no sistema antes da abertura do certame.

**11.1.3.** O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo, mas mesmo que intempestivo, para fins de se resguardar e também a Administração poderá responder se considerar relevante até no ato da abertura.

**11.1.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**11.2.** Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, consultar as assessorias jurídicas e de licitação ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

**11.2.1.** Também é facultado solicitar análise das impugnações e recursos, assim como pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica e de Licitação.

**11.3.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

**11.4.** Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

## **12.CREDENCIAMENTO**

**12.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do Licitanet, disponível no site **[www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/)** que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Licitanet.

**12.2.** Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

- a) Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.
- b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual conforme seu enquadramento.
- d) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.
- e) É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

f) Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.

g) A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

h) Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

i) O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

j) Até a data e horário previstos os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos.

k) A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

l) É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.

m) Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Licitanet, ou ainda pela sua equipe de suporte.

### 13. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

**13.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão encaminhar, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, e os seguros garantia se solicitado. Todos os documentos solicitados devem ser anexados em papel timbrado do licitante, assinado digitalmente com padrão ICP-Brasil pelo representante legal da licitante.

**13.1.1.** A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

**13.1.2.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**13.2.** O modo de disputa poderá ser o “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**13.2.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**13.2.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**13.2.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**13.2.4.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor.

**13.2.5.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, serão aplicados os critérios de desempate, caso persista empate haverá sorteio eletrônico pelo sistema dentre as propostas



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



empatadas.

**OBS:** Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

**13.2.6.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**13.2.7.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor do lote.

**13.2.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,10 (dez centavos)**.

**13.2.9.** Os lances deverão ocorrer pelo valor global, contudo deverão ser considerados os valores unitários de cada item na composição dos lotes, a considerar o valor de cada item o valor médio como máximo.

#### **14. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES**

**14.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no Licitanet.

**14.2.** Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, **não caberá desistência**, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente justificado pela empresa e aceito pelo pregoeiro.

**14.3.** O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

**14.4.** Quando for o caso, o pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

**14.5.** Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

**14.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**14.7.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico (chat) quando necessário, não serão respondidos ou aceitos documentos por outro meio de comunicação ainda que institucional.

**14.8.** No caso de bens e serviços comuns, será considerado indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, com isso poderá antes da fase competitiva o pregoeiro desclassificar propostas por estar em patamar significativamente inferior ao valor de mercado apurado na pesquisa de preços realizada pela Administração, bem como incompatível com os custos necessários para a adequada execução do objeto nos termos do art. 59, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**14.9.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

**14.10.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente ou a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexecuível, permanecendo válido o último lance ofertado. Não serão aceitas desistências dos valores ofertados no último lance no tempo em curso.

**14.11.** O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

**14.12.** Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

**14.13.** Quando ocorrer a desconexão do sistema Licitanet e esta persistir por tempo superior a **1 (uma) hora**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicado expresso aos participantes por meio da plataforma, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

**14.14** É de total responsabilidade dos licitantes o acesso e manuseio das ferramentas e plataformas.

## **15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**15.1.** Serão **desclassificadas** as propostas que:

- I - Contiverem vícios insanáveis;
- II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração ou apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes
- V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- VI - Não apresentarem a composição de preço unitário para cada item que for ofertado quando solicitado, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Licitanet. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.
- VII - Que apresentar prazo de validade da **proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data prevista para abertura da licitação.

**15.1.1.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**15.1.2.** É Facultativo ao Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada quantas vezes considerar necessário.

**15.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**15.3.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- I - Empresas estabelecidas no Município, no território do Estado em que este se localize;
- II - Empresas brasileiras;
- III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**15.4.** As regras previstas no **item 15.2** não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**15.5.** Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**15.5.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**15.5.2.** A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**15.5.3.** Sempre que houver necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove o solicitado, dentre ela a exequibilidade da proposta. (§2º art. 59 da Lei 14.133/21).

**15.5.4.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do bem ofertado, tais como catálogos, manuais, declaração de uso de marca, modelo, tipo, fabricante, procedência e outros atinentes ao bem, além de outras informações pertinentes, a exemplo de folhetos, contratos, notas, documentos e outros a serem encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**15.5.4.1** Poderá ainda ser solicitada a decomposição dos respectivos custos unitários apresentados na Proposta onde deverá ser encaminhada a Planilha de Custos e Formação de Preços, demonstrando os respectivos custos e encargos pertinentes ao enquadramento e tributações da empresa, ou outros componentes necessários a entrega do objeto.

**15.5.5.** Após concluída e aceita as referidas propostas mais bem classificadas será aberto o prazo de negociação que durará 10 (dez) minutos e posterior aceitação, serão abertos os prazos para interposição de recurso contra a aceitação das referidas propostas.

**15.5.6.** Após superada a fase do aceite das propostas e recursos, será solicitada oportunamente os documentos complementares e poderá ser solicitada a proposta final, quantas vezes forem necessárias por conta dos itens eventualmente remanescentes, assim como deverá a licitante realizar a assinatura digital da referida proposta final no sistema.

**15.5.7.** O não encaminhamento ou não assinatura da proposta final no sistema conduzirá a desclassificação da proposta do licitante.

**15.5.8.** A proposta final devidamente assinada será incluída nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**15.5.9.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**15.5.10.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, e o valor global em algarismos e por extenso.

**15.5.11.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, poderá o pregoeiro fixar aos licitantes participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação.

**15.5.12.** A proposta final deverá estar em papel timbrado da empresa, assinada, datada, os lotes deverão conter todos os itens com suas descrições, marcas e valores unitários onde a somatória deverá ser igual ao valor do último lance ofertado pelo lote.

**15.5.13** No caso de haver divergência na somatória de valores unitários, a proposta será desclassificada.

## **15.6. DAS GARANTIAS**

**15.6.1.** Será solicitado garantia de proposta de 1% para a presente licitação.

**15.6.2** A garantia de proposta poderá ser utilizada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização).

**15.6.3** Se em depósito o valor deverá ser depositado na conta corrente: Banco: **do Brasil Agência: 2123-7 Conta:60800-9 com o nome do depositário** com o nome do depositário.

**15.6.4** Independente do tipo de seguridade o comprovante deverá ser encaminhado na aba própria do



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



sistema que tratam os seguros, e poderá ser solicitada novamente conjuntamente com a proposta consolidada quando solicitado. A garantia será analisada na abertura do processo como condição de participação.

**15.6.5** A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que a licitação for declarada fracassada e deverá ser solicitada pela empresa não classificada através do e-mail: [licitacaopmmmb@gmail.com](mailto:licitacaopmmmb@gmail.com)

**15.6.6.** A empresa fornecedora dos bens/serviços será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com embalagens com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações do Termo.

**15.6.7** De acordo com o artigo 26 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) caso constatado algum vício ou quaisquer outras irregularidades nos materiais fornecidos, a Administração fornecerá à contratado relatório concernente a essas a garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 — Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

**15.6.7.** De acordo com o artigo 26 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) caso constatado algum vício ou quaisquer outras irregularidades nos materiais fornecidos, a Administração fornecerá à contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas/sanadas em até 30 (trinta) dias de acordo com o artigo 18, parágrafo I, da mesma Lei.

**15.6.7.** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

#### **15.6.8 JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA**

**15.6.9** A exigência de garantia de proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação tem por finalidade assegurar a seriedade e o comprometimento das licitantes quanto à manutenção das condições apresentadas durante o certame, prevenindo o abandono injustificado da proposta, desistência imotivada ou recusa em assinar o contrato após a adjudicação.

**15.6.10** Tal medida encontra amparo legal no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir garantia de proposta como forma de resguardar o interesse público e garantir a efetividade do processo licitatório.

**15.6.11** O percentual de 1% foi definido de forma proporcional e razoável, observando os princípios da competitividade e economicidade, de modo a não restringir a participação de licitantes e, simultaneamente, proporcionar segurança jurídica à Administração quanto à celebração do contrato. Além disso, a exigência da garantia de proposta contribui para a seleção de proponentes efetivamente aptos e comprometidos, reduzindo riscos de retardamento do certame, inexecução contratual e frustração da licitação, o que assegura maior eficiência e regularidade à gestão pública.

#### **15.7.DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

**15.7.1.** Em conformidade com o § 3º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021 *desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput do artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.* A apresentação de amostras dos produtos ofertados, após a definição preliminar do(s)



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



licitante(s) vencedor(es), na fase de lances, corroborar ainda o art. 41 da mesma Lei que diz: *II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação*

**15.7.2** As amostras deverão ser entregues na sala de licitação localizada na Rua Lauro Sodré -Centro- CEP: 68.722-000, no Município de Magalhães Barata, Estado do Pará e deverão acompanhar protocolo de entrega das amostras contendo número do item, referência do lote, as especificações dos itens, quantidades entregues e marca.

**15.7.3** Será exigido do licitante, duas amostras dos produtos ofertados de acordo com a especificação técnica exigida no edital, sem ônus a administração.

**15.7.4** As entregas das amostras deverão ocorrer em até 7 (sete) dias após solicitado de 09:00 às 15:00, conforme informado através do chat pelo pregoeiro, as amostras serão solicitadas apenas das empresas declaradas vencedoras após a fase lances, e apenas dos itens considerados necessários, a aprovação das amostras estará vinculada a aceitação da proposta.

**15.7.5** As amostras deverão conter etiquetas com as seguintes informações:

**Secretaria Municipal de Educação de Magalhães Barata/Pa;**

**Pregão nº [inserir número];**

**Nº do lote/item – Especificação do produto;**

**Nome do licitante.**

**15.7.6** As embalagens serão abertas e testadas, sendo os produtos avaliados e submetidos a testes de verificação de qualidade, sendo avaliados conforme os seguintes aspectos:

- a) conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência/Edital;
- b) qualidade, resistência e durabilidade do material;
- c) acondicionamento e integridade das embalagens;
- d) funcionalidade e desempenho do produto durante o uso;
- e) validade, quando aplicável;
- f) ausência de defeitos, avarias ou irregularidades que comprometam sua utilização;
- g) compatibilidade entre a marca/produto apresentado e aquele ofertado na proposta vencedora.

**15.7.7** Cada item será avaliado por, no mínimo, dois avaliadores dos setores específicos de compras e técnicos, que atribuirão notas de 0 a 10. A média inferior a 8 (oito) resultará na reprovação da amostra.

**15.7.8** Será emitido parecer quanto à avaliação das amostras, desclassificando os itens cujas amostras forem reprovadas.

**15.7.9** As amostras não terão custo para o Município e somente serão devolvidas as amostras que forem reprovadas que puderem ainda ser reaproveitadas, devendo os interessados realizarem a retirada em até 10 (dez) dias após a adjudicação do referido processo.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**15.7.10** As licitantes que tiverem amostras reprovadas, serão desclassificadas de todos os itens tendo em vista que o processo está sendo julgado por lote, ficando a cargo da Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para apresentar as amostras em substituição aos itens anteriormente reprovados para nova avaliação.

**15.7.11** A licitante que não entregar as amostras no prazo estabelecido, será desclassificada, uma vez que apenas as empresas com pareceres técnicos favoráveis poderão ser contratadas ficando a cargo da Administração convocar a licitante classificada ordenadamente para apresentar as amostras em substituição aos itens anteriormente reprovados para nova avaliação.

**15.7.12** A solicitação de amostra trata-se de medida indispensável para aferir a efetiva compatibilidade entre o objeto descrito na sua proposta e as especificações estabelecidas no edital, e no caso de itens e quando se tratar de proposta que contemple objeto e marca que já tenha sido contratado pela Administração e, assim, já exista conclusão em torno da sua adequação para os fins a que se destina a contratação, poderá ser afastada/dispensada a exigência de apresentação de amostra.

**15.7.13** Superadas a etapa de aceitação das amostras serão solicitados os documentos de habilitação no certame, no caso de rejeição de amostras, poderão ser solicitadas novas amostras na ordem de classificação.

## **16.DA HABILITAÇÃO**

**16.1** Encerrada a fase de julgamento das propostas e apresentação de recurso ou não, o pregoeiro solicitará os documentos de Habilitação e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em no Sistema do Licitanet a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

**16.2.** Os documentos de habilitação serão exclusivamente recepcionados via plataforma licitanet em arquivo único em formato PDF.

**16.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

**16.4.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**16.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**16.6.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**16.7.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**16.8.** A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**16.8.1.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

## **16.9. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS, SÃO OS SEGUINTE:**





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



### **16.9.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**16.9.1.1.** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

**16.9.1.2.** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

**16.9.1.3.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI.

**16.9.1.4.** No caso de 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.

**16.9.1.5.** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**16.9.1.6.** No caso de 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.

**16.9.1.7.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**16.9.1.8.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**16.9.1.9.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**16.9.1.10.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

### **16.9.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**16.9.2.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com emissão não superior a 90 (noventa) dias, acompanhado do QSA (Quadro de Sócios Administrativos);

**16.9.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Municipal relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**16.9.2.3.** Certidão regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede do licitante;

**16.9.2.4.** Certidão de Débitos Negativos Municipais, da sede da empresa;

**16.9.2.5.** Certidão de regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;

**16.9.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**16.9.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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 (Lei nº. 12.440, de 12 de abril de 2011), bem como a apresentação da certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado da sede da licitante, todas as certidões solicitadas são eletrônicas e necessárias a comprovação de aptidão trabalhista;



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**16.9.2.8.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas;

**16.9.2.9.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **16.9.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**16.9.3.1** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**I** - Certidão negativa de falência, concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005).

**II** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76, bem como a Certidão de Habilitação Profissional, certificando que o profissional identificado no presente documento encontra-se habilitado, e também a Certidão Negativa de Débitos (CND), provando a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, junto ao referido Conselho, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021 – CFC.

**16.9.3.2.** Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**16.9.3.3.** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

**16.9.3.4.** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

**16.9.3.5.** Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**16.9.3.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao 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.

**16.9.3.7.** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

**16.9.3.8.** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações,



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**16.9.3.9.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

$$\frac{\text{SG} = \text{LC} = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}}$$

Passivo Circulante

**16.9.3.10. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.**

**16.9.3.11.** Caso a empresa 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**16.9.3.12.** Para o atendimento do disposto no **subitem 16.9.3.6** é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

**16.9.3.13.** Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**16.9.3.14.** Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 30 (trinta) dias antes da data de abertura da licitação.

## **16.1. A DOCUMENTAÇÃO REFERIDA NO ITEM 16.9.3 PODERÁ SER:**

- I - Apresentada por cópia do original legível ou por qualquer outro meio expressamente admitido pelo Pregoeiro;
- II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;
- III - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

## **16.10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**16.10.1.** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

**16.10.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**16.10.3.** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**16.10.4.** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

**16.10.5.** Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

**16.10.6.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

**16.10.7.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**16.10.8.** Declaração de relação de compromisso assumido pelo licitante que importem na diminuição da capacidade econômico-financeira, a serem excluídas as parcelas já executadas nos contratos firmados.

**16.10.9.** Declaração, afirmando que possui todas as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital.

**16.11.** Após o envio dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

## **16.12. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, EXIGÍVEL NOS TERMOS DA LC 123/2006:**

**16.12.1.** Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

**16.12.2.** Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

**16.12.3.** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP.

**16.12.4.** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**16.12.5.** Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971.





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



- b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
- d) Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.
- e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- f) Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971.

#### **16.12.6. OS SEGUINTE DOCUMENTOS PARA A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA DA COOPERATIVA:**

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- g) Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **16.13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**16.13.1** Para fins de habilitação e atendimento às exigências de qualificação técnica, a empresa interessada deverá comprovar, de forma inequívoca, sua aptidão técnica para a execução do objeto licitado, mediante a apresentação dos seguintes documentos e condições:

**16.13.3** Comprovação de Atividade Compatível com o Objeto:

**16.13.4** A licitante deverá apresentar seus atos constitutivos atualizados (contrato social, estatuto ou documento equivalente), devidamente registrados no órgão competente, nos quais conste, de forma expressa, que a empresa possui como atividade principal ou secundária compatível com o objeto licitado.

**16.13.5** Atestado(s) de Capacidade Técnica:

**16.13.5.1** A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, pela empresa licitante, de serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto da contratação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ do contratante;
- Contato e E-mail para eventual necessidade de contato para veracidade;
- Período de execução do serviço;
- Quantitativos contratados ou mínimos fornecidos;
- Informações claras e objetivas que permitam verificar a compatibilidade com o objeto licitado.

**16.13.6** Caso o Pregoeiro entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

#### **16.14. Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:**

**16.14.1.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



arquivo único formato pdf, preferencialmente na ordem do edital, em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

**16.14.2.** Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

**16.14.3.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

**16.14.4.** Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital.

**16.14.5.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

**16.14.6.** Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**16.14.7.** A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

**16.14.8.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

**16.14.9.** Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

**16.14.10.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**16.14.11.** Os participantes deverão encaminhar os documentos em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, com exceção a Certidão reservar percentual de vagas aos aprendizes e Certidão reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, que deverão ser apresentadas apenas em nome da pessoa jurídica.

**16.14.12.** Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

## **17.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA EXTINÇÃO**

**17.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**17.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**17.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**17.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**17.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**17.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento e/ou prestação de serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**17.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**17.8.** A inexecução do objeto ensejará o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**17.9.** O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais assegura ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - o direito de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

**17.10.** O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

**17.11.** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**17.12.** No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

**17.13.** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, onde poderá ser aplicada à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

**17.14.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

d.1) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**17.15.** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

## **18.DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**18.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto **com preço igual ao do adjudicatário**, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**18.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

c) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

d) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**18.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**18.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **19. RECURSOS**

**19.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, em **campo próprio do Sistema Eletrônico**.

**19.2.** Após a manifestação no sistema, será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata;

**19.3.** As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (**ANEXADAS E ENVIADAS**) por meio do Sistema do Licitanet, respeitando o prazo.

**19.4.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "**juízo das propostas**" e "**ato de habilitação ou inabilitação de licitante**" do inciso, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no **subitem 19.2** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

**19.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**19.6.** O prazo para apresentação de **contrarrazões** será o mesmo das razões do recurso e terá início na





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**19.7.** Pedido de reconsideração, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**19.8.** Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

**19.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

**19.10.** A decisão será disponibilizada por meio do Sistema do Licitanet, na área pública.

**19.11.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.12.** O recurso deverá ser redigido em papel timbrado da empresa, contendo todas as informações necessárias de identificação da recorrente, devidamente datado e assinado pelo representante legal ou procurador habilitado, devendo apresentar de forma clara, objetiva e fundamentada a motivação recursal, acompanhada, quando necessário, dos documentos comprobatórios pertinentes.

## **20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**20.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**20.2.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

## **21. CONTRATO**

**21.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

**21.2.** A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo III** deste instrumento convocatório.

**21.3.** A cada 06 (seis) meses poderá ser realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

**21.4.** As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de **Referência** e minuta do contrato, anexos a este Edital.

## **22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**22.1.** Os recursos orçamentários serão indicados somente quando forem formalizados os contratos ou outro instrumento hábil em conformidade com as dotações orçamentárias existentes e aptas ao custeio do objeto.

## **23. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**23.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**23.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**23.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**23.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



- 23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 23.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 23.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 23.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 23.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. É vedada a subcontratação do objeto.

## **25. DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

25.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

25.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

25.4. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:

25.4.1. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

25.4.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

25.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

25.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

25.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

25.9. No caso de eventuais divergências entre os anexos e o edital permanecem válidas as cláusulas do Edital, contudo deverão ser levadas em consideração todos os itens exigidos no Termo de Referência.

25.10. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diários Oficiais dentre: Diário Oficial dos Municípios, Estado, Federal (FAMEP, DOE, DOU), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições do Licitanet, no link: [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/).



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**25.11.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

**25.12.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

**25.13.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação Município de Magalhães Barata/Pa e o horário de Brasília.

**25.14.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

**24.15.** São partes integrantes deste Edital:

**25.15.1.** ANEXO I - Termo de Referência;

**25.15.2.** ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

**25.15.3.** ANEXO III – Minuta de Contrato;

**25.15.4.** ANEXO IV – Modelo de Declarações.

**25.15.5.** ANEXO V – Minuta Ata de Registro de Preços.

Eventuais declarações solicitadas que não estejam dentre os anexos deverão ser elaboradas pelo próprio interessado descrevendo o teor da declaração solicitado.

Magalhães Barata-Pa, 02 de maio de 2026.

**DANIEL CASTOR AIRES**

Pregoeiro Municipal

Portaria Nº 013/2025-PMP/GP

**ALAN ALMEIDA FERREIRA**

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “A”, DA LEI Nº 14.133/2021).**

### **1.1. Objeto da contratação**

O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, DESCARTÁVEIS, ITENS DE COPA E COZINHA, MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL, MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DIDÁTICOS, BRINQUEDOS E JOGOS SOCIOEDUCATIVOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO QUE OPERAM EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO DE MAGALHÃES BARATA/PA.**

A presente demanda decorre de necessidade administrativa formalmente identificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), elaborado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, inserindo-se no planejamento institucional voltado à garantia do funcionamento contínuo, regular e eficiente das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais das unidades escolares, especialmente diante das especificidades do regime de tempo integral, que impõe maior consumo de insumos e maior complexidade na gestão dos recursos materiais.

### **1.2. Natureza do objeto**

O objeto da contratação enquadra-se como fornecimento de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os itens a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, sendo amplamente disponíveis, comparáveis entre fornecedores e passíveis de especificação técnica clara e suficiente.

A execução contratual será realizada de forma indireta, mediante seleção de fornecedor(es) por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, sob o regime do Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, mecanismo que se mostra mais adequado em razão da natureza contínua, variável e não integralmente previsível da demanda.

### **1.3. Quantitativos da contratação**

A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada com base em metodologia técnica estruturada, considerando o levantamento detalhado das necessidades das unidades escolares que operam em regime de tempo integral, o histórico de consumo institucional, o número de alunos atendidos, a capacidade operacional das unidades e a natureza dos materiais a serem utilizados.

A estimativa buscou refletir, com o máximo grau de precisão possível, a demanda real da Administração, evitando tanto o subdimensionamento que poderia comprometer a continuidade dos serviços quanto a





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



superestimativa que poderia resultar em ineficiência na alocação dos recursos públicos.

Os itens foram organizados em lotes, conforme sua natureza e finalidade, de modo a garantir maior racionalidade na gestão da contratação, padronização dos materiais, ganho de escala e ampliação da competitividade no certame, gestão e fiscalização do contrato por itens correlacionados e ou dependentes e observando-se, ainda, a compatibilidade técnica entre os produtos agrupados.

Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza meramente estimativa, representando a expectativa de consumo ao longo da vigência da ata, não implicando obrigatoriedade de aquisição integral por parte da Administração, sendo as contratações efetivadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva.

### 1.3.1. Planilha de quantitativos estimados

Os quantitativos detalhados dos itens que compõem o objeto encontram-se consolidados na planilha abaixo, a qual integra o presente Termo de Referência para todos os fins:

#### LOTE 1 - HIGIENE, LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E COPA COZINHA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	<b>ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO</b> <b>Especificação:</b> composição; hipoclorito de sódio, princípio ativo 2,0% a 2,5% p/p produto a base de cloro.	UNIDADE	380
2	<b>ALCOOL 70%</b> <b>Especificação:</b> álcool 70% líquido de 1lt. com registro no Ministério da Saúde. O prazo de validade mínima deve ser de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	FRASCO	70
3	<b>AMACIANTE DE ROUPA 5 LT.</b>	UNIDADE	30
4	<b>AROMATIZANTE AMBIENTAL SPRAY AEROSSOL, EMB. 360 ML</b>	UNIDADE	60
5	<b>AVENTAL DESCARTAVÉL EM TNT, POLIPROPILENO</b>	UNIDADE	30
6	<b>BALDE DE PLÁSTICO 15L</b>	UNIDADE	15
7	<b>BORRIFADOR SPRAY 500ML</b>	UNIDADE	22
8	<b>CANECA PLÁSTICA COM ALÇA</b>	UNIDADE	100
9	<b>CESTO PARA LIXO 10L</b> Cesto p/ lixo telado de plástico 10Lts, Material de polietileno	UNIDADE	30
10	<b>COLHER DE PLÁSTICO</b> Colher escolar de 7 ml desenvolvido em PP (polipropileno), Colher com pigmentação, homogênea em toda peça, Modelo Liso nas partes inferior e superior (sem frisos), Formato interno arredondado e empilhável, Material virgem, atóxico e inodoro, Livre de BPA, ausência de elementos nocivos à saúde, Temperatura mínima e máxima de uso contínuo: 0°C e 100°C, Temperatura máxima de uso em curto período: 120°C, PESO / MEDIDAS, Espessura do cabo: 3 mm, Espessura da concha: 2 mm, Largura maior do cabo: 1,2 cm, Medidas (CxLxA): 16,70 x 3,60 x 2,50cm, Peso da colher: 0,07 kg. cor azul ou verde	UNIDADE	100
11	<b>COLHER DESCARTÁVEL</b> Especificação : colher descartável para refeição, pacote com 50	PACOTE	100



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	unidades, cor branca.		
12	<b>COPO DESCARTÁVEL 200ML</b> <b>Especificação:</b> Copo descartável 200ml, caixa com 25 pct, contendo 100und.	CAIXA	70
13	<b>COPO DESCARTÁVEL 50ML.</b> <b>Especificação:</b> Copo descartável, 50 ml, aplicação café, caixa com 50 pct.	CAIXA	60
14	<b>DESINFETANTE LÍQUIDO 1L</b>	UNIDADE	230
15	<b>DETERGENTE LÍQUIDO 500ML</b>	UNIDADE	200
16	<b>ESCOVA PARA LAVAR ROUPA</b> <b>Especificação:</b> Escova p/ lavar roupa material sintético de alta resistência.	UNIDADE	20
17	<b>ESPONJA DE AÇO</b> <b>Especificação:</b> esponja de aço pacote com 8 unidades	PACOTE	30
18	<b>ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE</b>	UNIDADE	45
19	<b>FACA DESCARTÁVEL</b> <b>Especificação:</b> Faca descartável pct c/50 und cor transparente ou branca	PACOTE	100
20	<b>FLANELA AMARELA 40X60 CM</b>	UNIDADE	25
21	<b>FÓSFORO</b> <b>Especificação:</b> Fósforo Pct c/ 10 cx. Cada cx contendo 40 palitos.	PACOTE	20
22	<b>GARFO DESCARTÁVEL</b> <b>Especificação:</b> garfo descartável pct c/50 und cor transparente ou branca, dimensões: 181x27 (compr.x larg)pct c/50	PACOTE	100
23	<b>GUARDANAPO DE PAPEL</b> <b>Especificação:</b> cor branca. em papel não reciclado, dimensões: 22,5 x 19,5cm. pacote com 50 unidades.	PACOTE	100
24	<b>INSETICIDA EM AEROSOL C/ 360 ML</b> <b>Especificação :</b> Inseticida em aerosol c/360ml eficiente para matar mosquitos, pernilongos, muriçocas, com registro no Ministério da Saúde, validade de no mínimo de 6 meses.	UNIDADE	45
25	<b>LAVADOR DE GARRAFA</b> <b>Especificação :</b> Fibra sintética de nylon, Arame galvanizado, Cabo de polipropileno, Medidas mínimas: Altura: 37 cm, Largura: 6 cm, Comprimento do Cabo: 19 cm.	UNIDADE	5
26	<b>LIMPA ALUMÍNIO</b> <b>Especificação:</b> caixa com 12 unidades de 500ml cada, concentrado, na embalagem constar dados de identificação do produto	CAIXA	12
27	<b>LIMPA VIDRO 500 ML.</b> <b>Especificação:</b> Limpa vidro 500ml (frasco), com registro no Ministério da Saúde, com validade de no mínimo 6 meses	UNIDADE	35
28	<b>LUA DE PVC</b> <b>Especificação:</b> Luva de PVC - cano longo aproximadamente 46cm - par	PAR	20
29	<b>LUVAS DE LÁTEX NATURAL - M SRP</b> <b>Especificação:</b> Tamanho M. Uso geral em limpeza e higienização com interior forrado e palma antiderrapante e forma anatômica. Espessura média 0,55mm e comprimento 300mm. Não permite a entrada de líquidos no seu interior.	PAR	60
30	<b>MARMITEX ISOPOR TÉRMICA Nº8 COM TAMPA</b>	CAIXA	20



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>Especificação:</b> De isopor, cor branca, 20 cm x 38 cm x 70 cm		
31	<b>PÁ PARA LIXO-CABO CURTO</b> <b>Especificação:</b> pá plástica com cabo curto, Material: Plástico, Cor: variada, cabo: 80cm, Medidas: 24 x 16,5 x 7cm,	UNIDADE	10
32	<b>PANO DE CHÃO</b> <b>Especificação:</b> tipo saco, algodão cru reforçado, alvejado, medindo 45x73cm	UNIDADE	50
33	<b>PANO DE PRATO</b> <b>Especificação:</b> Pano de prato ( tecido de sacarias, barrado de tecido 100% algodão, mínimo largura 0,50cm, altura: 0,70cm)	UNIDADE	40
34	<b>PAPEL HIGIENICO C/64 ROLOS</b> <b>Especificação:</b> Papel Higiênico folha Dupla - Fardo c/64 rolos de 30m cada, branco.	FARDO	80
35	<b>PAPEL TOALHA</b> <b>Especificação:</b> pacote com 2 rolos	PACOTE	70
36	<b>PEDRA SANITÁRIA</b> <b>Especificação:</b> Pedra Sanitária 25g (fragrância diversas ), com registro no Ministério da Saúde, com validade de no mínimo 6 meses	UNIDADE	30
37	<b>PRATO DESCARTÁVEL</b> <b>Especificação:</b> Pacote com 10 unidades x 18cm	PACOTE	100
38	<b>PRATO DESCARTÁVEL COM 15 CM</b> <b>Especificação:</b> Prato Descartável pct na cor branco com 15cm, pct c/10 und	PACOTE	50
39	<b>PRATO FUNDO REDONDO P/ MERENDA</b> <b>Especificação:</b> Prato Fundo Redondo Plástico, medidas mínimas, altura 4cm, diâmetro 22cm, cor azul ou verde.	UNIDADE	100
40	<b>PRATO FUNDO, TIPO CUMBUCA</b> <b>Especificação:</b> prato fundo, tipo cumbuca, plástico poliestireno atóxico, descartável, aprox.. 15 cm de diâmetro (boca), aprox.. 4,5 cm de profundidade, p/ sobremesa, branco, pigmento atóxico, embalagem c/ 10 unidades, suporta max. 100° c, em conformidade c / as normas abnt.	UNIDADE	80
41	<b>RODO 40 CM</b> <b>Especificação:</b> Rodo 40cm (com cabo de madeira medindo 1,4m). Com validade de no mínimo 6 meses	UNIDADE	10
42	<b>SABÃO EM BARRA 1 KG</b> <b>Especificação:</b> Sabão em Barra de 1 kg, com validade de no mínimo 6 meses, registro do ministério da saúde.	UNIDADE	80
43	<b>SABÃO EM PÓ 1KG.</b> <b>Especificação:</b> Azul granulado, com ação amaciante e alto poder de dissolução. Composição Básica: tensoativo aniônico, biodegradável, acidulante, perfume, coadjuvantes, pigmento, sal inorgânico e água. Embalagem de 1kg.	UNIDADE	80
44	<b>SACO DE LIXO PRETO-100L</b> <b>Especificação:</b> Cor preta que proporciona discrição e praticidade no uso diário, dimensões mínimas: 75x105cm, adequadas para lixeiras de grande porte, produzido com plástico, capacidade 100 litros com 15 unidades.	PACOTE	400
45	<b>SACO DE LIXO PRETO-200L</b> <b>Especificação:</b> Cor preta que proporciona discrição e praticidade no uso diário, dimensões mínimas Saco de Lixo	PACOTE	200



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	Reforçado com 200 Litros, medida mínima 90X100, pacote com 25 unidades.		
46	<b>SACO DE LIXO PRETO-30L</b> <b>Especificação:</b> Cor preta que proporciona discrição e praticidade no uso diário, dimensões mínimas Saco de Lixo, reforçado com alta tecnologia, não vaza, medidas do saco 59 x 62cm pacote com 30 unidades.	PACOTE	400
47	<b>SACOLA TRANSPARENTE DE 10KG</b> <b>Especificação:</b> Sacolas Plásticas Branca Reciclada Reforçada 10Kg 45X60, pacote com 100 unidades	PACOTE	15
48	<b>SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS 1KG</b> <b>Especificação:</b> Sacolas Plásticas Branca Reciclada Reforçada 10 Kg 45X60, pacote com 100 unidades, Material, Polietileno reciclado.	UNIDADE	20
49	<b>TOUCA DESCARTÁVEL PCT COM 100 UND SRP</b> <b>Especificação:</b> Tipo sanfonada. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	12
50	<b>VASSOURA DE PIAÇAVA COM CABO</b> <b>Especificação:</b> Vassoura de Piaçava, especificação: Vassoura com serdas de piaçava, cabo em madeira plastificados.	UNIDADE	36
51	<b>VASSOURAO GARI 40CM</b> <b>Especificação:</b> Vassourão Gari Escovão 40cm Multiuso Com Cabo 1,2mt	UNIDADE	12
52	<b>VASSOURINHA DE VASO SANITÁRIO</b> <b>Especificação:</b> material das cerdas nylon, material da haste e do suporte Plástico, comprimento da escova de ponta a ponta: 35cm, itens incluso: escova e o suporte, cor branca.	UNIDADE	5

## LOTE 2 - MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	<b>ABSORVENTE HIGIÊNICO</b> <b>Especificação:</b> com abas, aplicação para o dia, pacote com 08 unidades.	PACOTE	40
2	<b>ÁGUA DE COLÔNIA</b> <b>Especificação:</b> Perfume, aplicação adulto, embalagem de 300 ml no mínimo.	UNIDADE	110
3	<b>AVENTAL DE NAPA, USO DOMÉSTICO</b> <b>Especificação:</b> Desenho do tecido: Liso, avental confeccionado em PVC de alta qualidade, com tramas de poliéster em ambas as faces, dimensões de 120cm x 70cm para cobertura total, ajuste perfeito na cintura e pescoço com três tiras soldadas, cor brnca.	UNIDADE	100
4	<b>CONDICIONADOR PARA CABELOS</b> <b>Especificação:</b> Uso diário e aplicação em cabelos normais, embalagem com min 300 ml no mínimo.	UNIDADE	120
5	<b>CORTADOR DE UNHA INOX</b> <b>Especificação:</b> Feito em aço inox cromado, Corpo adentente, possui correntinha e lixa em seu corpo, dimensões do produto : 14,1 x 5,84 x 0,51 cm; 9,07 g	UNIDADE	60
6	<b>COTONETE</b> <b>Especificação:</b> Hastes flexíveis com pontas de algodão, aplicação limpar os ouvidos e outras aplicações estéticas, caixinha com min 75 unidades de hastes flexíveis.	UNIDADE	150
7	<b>CREME DENTAL</b> <b>Especificação:</b> com active flúor, embalagem 90 g, aplicação adulto.	UNIDADE	100





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



8	<b>CREME DENTAL, EM GEL</b> <b>Especificação:</b> com flúor ativo, aplicação infantil, embalagem com 50 g.	UNIDADE	120
9	<b>CREME PARA CABELOS</b> <b>Especificação:</b> creme para pentear, embalagem 200 g no mínimo.	UNIDADE	70
10	<b>DESODORANTE SPRAY</b> <b>Especificação:</b> 150ml sem perfume	UNIDADE	80
11	<b>DESODORANTE, TIPO ROLL-ON</b> <b>Especificação:</b> com perfume, aplicação axilas, embalagem de 50 ml no mínimo.	UNIDADE	80
12	<b>ESCOVA PARA LAVAR PÉ</b> <b>Especificação:</b> multiuso, com cerda de nylon.	UNIDADE	60
13	<b>ESCOVA DENTAL INFANTIL</b> <b>Especificação:</b> cerdas macias com protetor	UNIDADE	150
14	<b>ESCOVA DENTAL, ADULTO</b> <b>Especificação:</b> cerdas macias com protetor	UNIDADE	150
15	<b>FIO DENTAL</b> <b>Especificação:</b> Auxilia na remoção da placa bacteriana entre os dentes e abaixo da linha da gengiva, 100m, em embalagem individual	UNIDADE	120
16	<b>FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO</b> <b>Especificação:</b> Uso geriátrico, pós-parto e incontinência urinária, dermatologicamente testada, tamanho m, peso 40 a 70 kg, pacote com 08 unidades.	PACOTE	10
17	<b>FRALDA-CALÇA DESCARTÁVEL TAMANHO G</b> <b>Especificação:</b> super seca tecnologia japonesa, tamanho g, peso 9 a 14 kg, pacote com 36 fraldas.	PACOTE	12
18	<b>FRALDA-CALÇA DESCARTÁVEL TAMANHO M</b> <b>Especificação:</b> Super seca, tecnologia japonesa, tamanho m, peso 7 a 10 kg, pacote com 42 fraldas	PACOTE	12
19	<b>FRALDA-CALÇA DESCARTÁVEL, TAMANHO XG</b> <b>Especificação:</b> Super seca, tecnologia japonesa, peso 12 a 17 kg, pacote com 32 fraldas.	PACOTE	12
20	<b>FRALDA-CALÇA DESCARTÁVEL, TAMANHO XXG</b> <b>Especificação:</b> super seca, tecnologia japonesa, peso 15 a 25 kg, pacote com 28 fraldas.	PACOTE	12
21	<b>LENÇOS UMEDECIDOS, PARA HIGIENE DA PELE</b> <b>Especificação:</b> Pacote plástico com 50 unidades (20 cm x 15 cm), testado dermatologicamente, não contém álcool etílico, para bebê.	PACOTE	100
22	<b>MÁSCARA TRIPLA COM FILTRO BRANCA</b> <b>Especificação:</b> Mascara Tripla Com Filtro Branca, pacote com 50 Unidades, 9,5cm(l) x 17,5cm. Material de Papel filtro branco fundido.	PACOTE	30
23	<b>PENTE FINO DE PLÁSTICO</b> <b>Especificação:</b> remove lêndeas e piolhos	UNIDADE	60
24	<b>PROTETOR SOLAR</b> <b>Especificação:</b> fps mínimo 60, hidratação prolongada, resistente a água, protege e hidrata defendendo dos raios uva e UVB.	UNIDADE	70



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



25	<b>SABONETE DE GLICERINA LÍQUIDO PARA BEBÊ</b> <b>Especificação:</b> hipoalergênico, embalagem min. de 200 ml.	UNIDADE	60
26	<b>SABONETE EM BARRA, PARA ADULTO</b> <b>Especificação:</b> fragrância agradável, embalagem com 90 g no mínimo.	UNIDADE	100
27	<b>SABONETE EM BARRA, PARA BEBÊ</b> <b>Especificação:</b> fragrância agradável dermatologicamente testado, embalagem com 75 g no mínimo	UNIDADE	80
28	<b>SHAMPOO, USO DIÁRIO</b> <b>Especificação:</b> Apresentação shampoo 1 x 1, para adulto, cabelos normais, embalagem com 350 ml no mínimo.	UNIDADE	100
29	<b>SHAMPOO, PARA BEBÊ</b> <b>Especificação:</b> Sem corantes, sem sal uso diário, embalagem com 250 ml no mínimo.	UNIDADE	100
30	<b>SHAMPOO, USO ADULTO E PEDIÁTRICO</b> <b>Especificação:</b> Contra piolhos e lêndeas, acompanha pente fino, embalagem com 60 ml no mínimo, para uso nos cabelos.	UNIDADE	70
31	<b>TALCO, COM PERFUME, TRADICIONAL</b> <b>Especificação:</b> Dermatologicamente testado, não antisséptico, aplicação bebê, embalagem com min 160 g no mínimo.	UNIDADE	70
32	<b>TALCO ANTISSEPTICO</b> <b>Especificação:</b> Perfumado, peso 80 g no mínimo, aplicação elimina odores das axilas e dos pés.	UNIDADE	70
33	<b>TOALHA DE BANHO</b> <b>Especificação:</b> macia, tamanho mínimo 70x125cm,	UNIDADE	120
34	<b>TOALHINHA DE MÃO E BOCA</b> <b>Especificação:</b> 100% algodão, dimensões mínima de 30 x 20 cm no mínimo.	UNIDADE	180
35	<b>TOUCA DESCARTÁVEL DE TNT</b> <b>Especificação:</b> pacote com 100 unidade	PACOTE	25

### LOTE 3 - MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	<b>ALGODÃO 25G</b> <b>Especificação:</b> com 20 unidades	FARDO	20
2	<b>APAGADOR DE QUADRO BRANCO</b> <b>Especificação:</b> material madeira ou plástico, medindo 17x6,3cm, com base de feltro	UNIDADE	30
3	<b>APONTADOR C/ DEPOSITO</b> <b>Especificação:</b> Apontador caixa com 24 unidades	CAIXA	15
4	<b>BALÃO COLORIDO</b> <b>Especificação:</b> com 6.5 com 50 unidades	PACOTE	110
5	<b>BARBANTE</b>	ROLO	30
6	<b>BASTÃO COLA QUENTE FINA</b> <b>Especificação:</b> Refil bastão cola quente 1kg, 7mm	PACOTE	35
7	<b>BASTÃO COLA QUENTE GROSSA</b> <b>Especificação:</b> Refil cola quente bastão 1kg grosso 11mm	PACOTE	35
8	<b>BLOCO ADESIVO AUTOADESIVO (POST-IT)</b>	UNIDADE	50
9	<b>BORRACHA BICOLOR</b> <b>Especificação:</b> Borracha apagadora escrita, tipo 02 cores, material borracha, atóxica, macia, que não borre e não	CAIXA	10



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	danifique o papel. caixa com 40 unidades.		
10	<b>BORRACHA BRANCA</b> <b>Especificação:</b> caixa com 20unid.	CAIXA	20
11	<b>CADERNO BROCHURA 96 FOLHAS</b> <b>Especificação:</b> pacote com 5 unidades	PACOTE	25
12	<b>CAIXA ARQUIVO</b>	UNIDADE	50
13	<b>CALCULADORA 12 DIGITOS</b> <b>Especificação:</b> tamanho médio, a pilha, com visor inclinado	UNIDADE	15
14	<b>CANETA COM GLITER</b>	UNIDADE	80
15	<b>CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA MÉDIA AZUL</b> <b>Especificação:</b> material plastico transparente, quantidade de cargas 1, material ponta latão c/ esfera de tungstênio,com corpo sextavado e orificio lateral,caixa com 50 unidades.	CAIXA	30
16	<b>CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA MÉDIA PRETA</b> <b>Especificação:</b> material plastico transparente, quantidade de cargas 1, material ponta latão c/ esfera de tungstênio,com corpo sextavado e orificio lateral,caixa com 50 unidades.	CAIXA	30
17	<b>CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA MÉDIA VERMELHA</b> <b>Especificação :</b> Material plastico transparente, quantidade de cargas 1, material ponta latão c/ esfera de tungstênio,com corpo sextavado e orificio lateral,caixa com 50 unidades.	CAIXA	20
18	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades	KIT	20
19	<b>CANETINHA HIDROGRÁFICA C/ 6 CORES</b> <b>Especificação:</b> ponta arredonda, tempo de embalagem blíster	KIT	100
20	<b>CAPA A4 INCOLOR</b>	PACOTE	10
21	<b>CLIP METÁLICO Nº 2/0</b> <b>Especificação:</b> tratamento superficial:metálico, aplicação:fixar papéis e similares, tamanho:2/0, material:arame de aço, formato:paralelo caixa com 50 unidades	CAIXA	60
22	<b>CLIP METÁLICO Nº 3/0</b> <b>Especificação:</b> tratamento superficial:metálico, aplicação:fixar papéis e similares, tamanho:3/0, material:arame de aço, formato:paralelo caixa com 50 unidades.	CAIXA	60
23	<b>CLIP METÁLICO Nº 5/0</b>	CAIXA	50
24	<b>CLIPS COLORIDOS Nº 2/0 /100 UND.</b>	UNIDADE	25
25	<b>COLA BRANCA</b> <b>Especificação:</b> cola branca 90g com 06 unidades	CAIXA	25
26	<b>COLA COLORIDA C/ 6 CORES</b> <b>Especificação:</b> com 6 cores de 23g	KIT	25
27	<b>COLA DE CONTATO</b> <b>Especificação:</b> Peso Líquido por Tubo: 75g,indicações: Reparos de sapatos, colagem de espumas, borrachas, couros, plásticos e outros materiais, base adesivo de contato resistente e flexível.	UNIDADE	48
28	<b>COLA GLITTER C/4 CORES</b> <b>Especificação:</b> Tubo c/ 15g, cola colorida com glitter	KIT	25
29	<b>COLA PARA ISOPOR 90G</b> <b>Especificação:</b> caixa com 6 unidades	CAIXA	15
30	<b>COLA SILICONE</b> <b>Especificação:</b> Cola de silicone 60ml/51g p/ artesanato	UNIDADE	30
31	<b>CONTRACAPA PRETA</b>	PACOTE	10



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>Especificação:</b> pacote com 50 unidades		
32	<b>E.V.A</b> <b>Especificação :</b> eva liso pacote com 10fls	PACOTE	80
33	<b>E.V.A C/ GLITER</b> <b>Especificação:</b> Pacote com 10 unidades	PACOTE	30
34	<b>ENVELOPE BRANCO A4 -</b> <b>Especificação:</b> com 100 unidades	CAIXA	5
35	<b>ESPIRAL DE PLÁSTICO 12MM</b> <b>Especificação:</b> com 100 unidades, cor preta	PACOTE	30
36	<b>ESPIRAL DE PLÁSTICO 17MM</b> <b>Especificação:</b> com 100 unidades, cor preta ou transparente	PACOTE	30
37	<b>ESPIRAL DE PLÁSTICO 9MM</b> <b>Especificação:</b> Pacote c/100 unidades	PACOTE	30
38	<b>ESTILETE ESTREITO 9MM C/12</b>	CAIXA	20
39	<b>ESTILETE LARGO 18MM C/12</b>	CAIXA	20
40	<b>EXTENSÃO 3 PINOS</b> <b>Especificação:</b> mínimo 5 metros	UNIDADE	10
41	<b>FIO DE ALGODÃO 151 TEX</b> <b>Especificação:</b> cores conforme solicitado, 100% algodão mercerizado.	UNIDADE	25
42	<b>FITA CETIM 10MM</b>	UNIDADE	40
43	<b>FITA CREPE 12X50 C/9</b>	PACOTE	25
44	<b>FITA DUPLA FACE 12MMX2MM BANANA</b> <b>Especificação:</b> Fita Adesiva Banana Dupla Face Espuma 12mm X 2m	UNIDADE	25
45	<b>FITA DUPLA FACE BANANA 12X30</b>	PACOTE	25
46	<b>FITA GOMADA 45X30 C/6</b>	PACOTE	40
47	<b>FITILHO</b> <b>Especificação:</b> fitilho 50m	UNIDADE	60
48	<b>FOLHA DE ISOPOR 20MM</b> <b>Especificação:</b> pacote com 14F	PACOTE	35
49	<b>GIZ DE CERA</b> <b>Especificação:</b> kit com 12 unidades cores diversas	KIT	40
50	<b>GRAMPEADOR DE PRESSÃO TAPECEIRO, METÁLIC</b> <b>Especificação:</b> para grampo 106/6	UNIDADE	12
51	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6</b> <b>Especificação:</b> Galvanizado, tamanho 26/6, para até 20 folhas. embalagem com 5000 unidades, com dados e identificação do produto e marca do fabricante	CAIXA	30
52	<b>KIT TINTA EPSON L3250 4 CORES</b> <b>Especificação:</b> Kit Com 04 Refil de Tinta T544 Epson original, Cores: CMYK (Cyan, Magenta, Yellow e Black), Frasco de 65ML	KIT	30
53	<b>LÁPIS DE COR 12 CORES</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades, cores diversas	CAIXA	60
54	<b>LAPIS PRETO CX C/144 UND</b> <b>Especificação:</b> Lápis comum preto, tamanho 2, cilíndrico, medindo de 16 a 17,5 cm, apontado, corpo em madeira, caixas com 144 unidades.	CAIXA	40
55	<b>MASSA DE MODELAR 180G</b> <b>Especificação :</b> caixa com 12 unidades com 180g, colorida, não tóxica	CAIXA	50
56	<b>PALITO DE PICOLÉ</b>	PACOTE	35





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>Especificação:</b> palito p/ picolé quadrado, pacote com 100 unidades		
57	<b>PAPEL A4</b> <b>Especificação:</b> caixa papel A4 com 10 resmas com 500 unidades de papel.	CAIXA	60
58	<b>PAPEL CARMIM</b> <b>Especificação:</b> pacote de papel carmim, com 20fls	PACOTE	35
59	<b>PAPEL CARTÃO</b> <b>Especificação:</b> papel incorporado, mais rígido, foscoçores diversas, pacote com 20 folhas 50 x 70.	PACOTE	30
60	<b>PAPEL CELOFANE CRISTAL, TAMANHO 80 X 80 CM - CORES SORTIDAS</b> <b>Especificação:</b> com 50fls	PACOTE	30
61	<b>PAPEL CELOFANE, TAMANHO 80 X 80 CM - CORES SORTIDAS</b> <b>Especificação:</b> pacote com 50fls	PACOTE	30
62	<b>PAPEL CONTACT</b> <b>Especificação:</b> Papel Plástico Adesivo Contact 45cmx25m Cristal Transparente	ROLO	20
63	<b>PAPEL CREPOM COMUM</b> <b>Especificação:</b> pacote com 10	PACOTE	50
64	<b>PAPEL FOTO A4 180G</b> <b>Especificação:</b> pacote com 50fls	PACOTE	30
65	<b>PAPEL LAMINADO</b> <b>Especificação:</b> pacote com 40fls	PACOTE	40
66	<b>PAPEL SEDA CORES VARIADAS</b> <b>Especificação:</b> pacote com 100fls	PACOTE	40
67	<b>PAPEL SULFITE 40KG 660X960</b> <b>Especificação:</b> pacoye com 100fls	PACOTE	40
68	<b>PAPEL VERGE 180G C/50</b>	PACOTE	30
68	<b>PASTA AZ LOMBO ESTREITO</b> <b>Especificação:</b> Pasta registradora com capacidade de 5 cm de espessura para organização eficiente de documentos, fabricada em papelão revestido de alta qualidade para durabilidade, Comprimento x Largura, medidas mínimas 28.5 cm x 34.5 cm	UNIDADE	100
70	<b>PASTA AZ LOMBO LARGO</b> <b>Especificação:</b> Pasta registradora com capacidade de 8 cm de espessura para organização eficiente de documentos, fabricada em papelão revestido de alta qualidade para durabilidade, Comprimento x Largura, medidas mínimas 28.5 cm x 34.5 cm	UNIDADE	100
71	<b>PASTA CATALAGO A4</b> <b>Especificação:</b> pacote com 100fls	PACOTE	40
72	<b>PASTA OFÍCIO</b> <b>Especificação:</b> pacote com 10 unidades	PACOTE	40
73	<b>PASTA PLASTICA TRANSPARENTE COM ELASTICO</b> <b>Especificação:</b> Tamanho A4, Matéria prima Polipropileno, Reciclável, Atóxica, Impermeável, Leve, Cor: Transparente translúcida, Textura Super line, Fechamento c/ elástico na cor da Pasta, Espessura: 0,35mm, Dimensões: 310x220mm	UNIDADE	100
74	<b>PASTA SUSPensa</b> <b>Especificação:</b> Pasta suspensa marmorizada plastificada	UNIDADE	100



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	castanho Haste Preta e grampos preta, para papel A4.		
75	<b>PILHA ALCALINA AA</b> <b>Especificação</b> com 2 unidades	KIT	30
76	<b>PILHA ALCALINA AAA</b> <b>Especificação:</b> com 2 unidades	KIT	30
77	<b>PINCEL ATOMICO PARA QUADRO MAGNÉTICO AZUL COM 12 UNIDADES</b> <b>Especificação:</b> Marcador especial p/ quadro branco magnético na cor azul ponta de acrílico 4mm, escrita 2mm, cx c/12	CAIXA	30
78	<b>PINCEL ATOMICO PARA QUADRO MAGNETICO PRETO COM 12 UNIDADES</b> <b>Especificação:</b> Marcador especial p/ quadro branco magnético na cor Preta ponta de acrílico 4mm, escrita 2mm, cx c/12	CAIXA	30
79	<b>PINCEL ATOMICO PARA QUADRO MAGNÉTICO VERMELHO COM 12 UNIDADES</b> <b>Especificação:</b> Marcador especial p/ quadro branco magnético na cor vermelho, ponta de acrílico 4mm, escrita 2mm, recarregavel.	CAIXA	30
80	<b>PINCEL CHATO Nº12</b> <b>Especificação :</b> pacote com 12 unidades	CAIXA	30
81	<b>PINCEL CHATO Nº6</b> <b>Especificação:</b> pacote com 12 unidades	CAIXA	30
82	<b>PINCEL PERMANENTE - PRETO</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades	CAIXA	30
83	<b>PINCEL PERMANENTE - AZUL -</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades	CAIXA	30
84	<b>PINCEL PERMANENTE - VERMELHO -</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades	CAIXA	30
85	<b>PISTOLA COLA QUENTE GRANDE</b> <b>Especificação:</b> Pistola elétrica, para cola quente grande 60w, tensão 110.	UNIDADE	40
86	<b>PISTOLA COLA QUENTE MÉDIA</b> <b>Especificação:</b> Pistola elétrica, para cola quente grande 40w, tensão 110.	UNIDADE	40
87	<b>PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO POUCH</b> <b>Especificação:</b> pacote plástico para plastificação A4 com 100unidades	PACOTE	30
88	<b>PÓ PARA TONNER UNIVERSAL 1KG – PRETO</b> <b>Especificação:</b> Refil para recarga 1kg, preto, pó compatível com impressora Brother, impressoras, compatíveis: Toda linha laser monocromática	UNIDADE	20
89	<b>PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 19MM</b> <b>Especificação:</b> com 40unidades	CAIXA	25
90	<b>PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 41MM</b> <b>Especificação:</b> c/ 24 unidades	CAIXA	25
91	<b>RÉGUA ESCRITÓRIO ACRÍLICO 30CM</b> <b>Especificação:</b> com 25 unidades	PACOTE	20
92	<b>TESOURA ESCOLAR.</b> <b>Especificação:</b> caixa com 12 unidades	CAIXA	25
93	<b>TESOURA MÉDIA</b> <b>Especificação:</b> em aço inoxidável, cabo plástico preto, tamanho mínimo 16cm	UNIDADE	45



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



94	<b>TINTA GUACHE</b> <b>Especificação:</b> kit com 6 unidades cores diversas antitóxica, 15ml	CAIXA	150
95	<b>TINTA PARA TECIDO POTE 37 ML CORES VARIADAS</b>	UNIDADE	150

#### LOTE 4 - BRINQUEDOS E JOGOS SÓCIO EDUCATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	<b>ÁBACO NUMÉRICO EM MADEIRA</b> <b>Especificação:</b> Material didático com base em madeira e hastes que recebem argolas plásticas coloridas atóxicas. Favorece contagem, classificação e sequências numéricas. Produto seguro, entregue em embalagem plastica	UNIDADE	10
2	<b>ALFABETO COM SINAIS EM LIBRAS</b> <b>Especificação:</b> Placas em MOO com impressão colorida, apresentando letras e correspondentes em Libras. Apoio à alfabetização inclusiva. Caixa de madeira. Contendo no mínimo 75 peças encaixadas em três partes, que formarão, no mínimo, 26 placas de aproximadamente 125x50x2,8mtn.	UNIDADE	20
3	<b>ALFABETO INCLUSIVO EM BRAILLE</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de 84 peças em EVA recobertas de poliestireno, medindo aproximadamente 6 x 6 com letras impressas em tinta e relevo Braille. Inclui sinal de maiúscula e cedilha. Acondicionado em caixa de madeira.	UNIDADE	10
4	<b>ALFABETO MÓVEL MAIÚSCULO</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de letras móveis em MDF, recortadas em formato maiúsculo. Facilita composição de palavras e atividades de leitura. Caixa de papelão. Contendo no mínimo 65 peças.	UNIDADE	10
5	<b>ANIMAIS DE PELÚCIA EDUCATIVOS</b> <b>Especificação:</b> Cinco animais em plush antialérgico (porca, coelha, vaca, galinha e tartaruga), cada um com filhotes guardados em zíper interno. Trabalha cuidado, afeto e representação do ciclo animal. Embalagem plástica.	UNIDADE	10
6	<b>ARAMADOS LÚDICOS EM MADEIRA E AÇO GALVANIZADO</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de seis modelos diferentes, medindo em média 40 as, com percurso em arames revestidos em PVC fixados em base de madeira. Desenvolve coordenação motora fina e atenção. Embalagem em caixa de papelão.	UNIDADE	10
7	<b>BARRAS COLORIDAS DE QUANTIDADE</b> <b>Especificação:</b> Conjunto em madeira, com barras de diferentes tamanhos e cores que representam valores numéricos. Utilizado para explorar noções de proporcionalidade, operações matemáticas e raciocínio lógico. Acondicionado em caixa de madeira para maior durabilidade.	UNIDADE	10
8	<b>BINGO PEDAGÓGICO DO ALFABETO</b> <b>Especificação:</b> Jogo em MDF e EVA, composto por 30	UNIDADE	10



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	tabuleiros, marcadores e letras móveis. Estimula atenção e fixação da escrita. Embalagem em caixa de papelão. Conforme ABNT NBR NM 300-1 e 300-3		
9	<b>BLOCOS DE CONSTRUÇÃO COLORIDOS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com 500 peças plásticas (2 x 2 x 1,7 cm), com pinos de encaixe nas laterais e parte superior. Estimula raciocínio espacial, coordenação e criatividade. Embalagem em caixa litográfica ilustrada.	UNIDADE	10
10	<b>BLOCOS DE ENCAIXE MULTIFORMATO</b> <b>Especificação:</b> Peças em polipropileno colorido, em diferentes tamanhos e formatos (L, curvas e retas), totalizando 500 unidades. Permite a montagem de estruturas variadas, incentivando raciocínio lógico e coordenação. Fornecido em sacola plástica transparente com alça.	UNIDADE	10
11	<b>BLOCOS DE FORMAS GEOMÉTRICAS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com cerca de 210 peças em seis formatos (triângulos, trapézios, losangos e paralelogramos), em cores vivas. Ideal para atividades de criatividade e noções geométricas. Embalagem em sacola de PVC cristal.	UNIDADE	10
12	<b>BLOCOS GEOMÉTRICOS COLORIDOS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto em plástico com 48 peças poliestireno atóxico de cores vivas, em diferentes formatos e tamanhos. Recurso para noções de formas e classificação.	UNIDADE	10
13	<b>CAIXA DE SIMULAÇÃO DO SISTEMA MONETÁRIO BRASILEIRO</b> <b>Especificação:</b> Contendo cerca de 120 moedas plásticas e 320 cédulas em papel, em dimensões reduzidas (aprox. 45 x 100 mm), organizados em caixa com divisórias. Recurso para vivência prática de operações financeiras.	UNIDADE	10
14	<b>CAIXA SENSORIAL EM EVA</b> <b>Especificação:</b> Cubo em EVA com placas de texturas variadas, estimulando percepção tátil e discriminação sensorial. Acondicionado em caixa de papelão. Medindo, no mínimo, 250x250mm.	UNIDADE	10
15	<b>DOMINÓ DE FORMAS GEOMÉTRICAS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de 28 peças em MDF, ilustradas com figuras geométricas básicas. Recurso para aprendizado de formas e classificação.	UNIDADE	20
16	<b>DOMINÓ DE FRUTAS COM SINAIS</b> <b>Especificação:</b> Jogo em MDF com peças ilustradas em policromia e correspondentes em Libras. Trabalha reconhecimento de alimentos e inclusão comunicativa.	UNIDADE	20
17	<b>DOMINÓ ILUSTRADO EM LIBRAS</b> <b>Especificação:</b> Peças em MDF com ilustrações e sinais em Libras, que permitem jogos de associação e memória. Estimula inclusão e linguagem visual.	UNIDADE	20
18	<b>DOMINÓ NUMÉRICO</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de peças em MDF que relacionam algarismos a quantidades representadas por figuras. Estimula contagem, noção de equivalência e operações iniciais. Embalado em caixa de papelão para Organização.	UNIDADE	10
19	<b>ESTAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO COM</b>		





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>SEMÁFORO ELETRÔNICO</b> <b>Especificação:</b> Material pedagógico interativo desenvolvido para atividades de conscientização e simulação de situações de trânsito. Confeccionado em MDF de alta durabilidade, contendo 12 placas sinalizadoras, 12 suportes verticais e semáforo eletrônico com LEDa de alto brilho, operado por controle com fio de cerca de 4 metros, alimentado por bateria de 9V e chave seletora de funções.	UNIDADE	2
20	<b>FANTOCHES DE PERSONAGENS FAMILIA BRANCA</b> <b>Especificação:</b> Seis bonecos em tecido com boca articulada, representando membros de uma família (avós, pais e filhos). Utilizado para dinâmicas de identidade, convivência e representação social. Cor Branca.	UNIDADE	6
21	<b>FANTOCHES DE PERSONAGENS FAMILIA NEGRA</b> <b>Especificação:</b> Seis bonecos em tecido com boca articulada, representando membros de uma família (avós, pais e filhos). Utilizado para dinâmicas de identidade, convivência e representação social. Cor Preta.	UNIDADE	6
22	<b>JOGO ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL</b> <b>Especificação:</b> Recurso didático voltado à conscientização sobre nutrição e hábitos alimentares equilibrados. Composto por tabuleiros ilustrados (cerca de 40x30 cm), cartas de alimentos e roleta temática que estimula o aprendizado de forma lúdica. Inclui manual para o professor com objetivos	UNIDADE	12
23	<b>JOGO DA VELHA INCLUSIVO</b> <b>Especificação:</b> Tabuleiro em MDF com orifícios e peças em madeira tipo "X" e "O" Dimensões aproximadas 3x3 cm, acondicionado em embalagem plástica.	UNIDADE	6
24	<b>JOGO DE ASSOCIAÇÃO NUMERAL E LIBRAS</b> <b>Especificação:</b> Material educativo confeccionado em EVA colorido e durável, composto por placas encaixáveis (aprox. 36x12x10 cm) com representações numéricas e correspondentes em Libras. Promove o aprendizado integrado de matemática e linguagem de sinais, favorecendo a inclusão e a comunicação visual.	UNIDADE	3
25	<b>JOGO DE BINGO INCLUSIVO</b> <b>Especificação:</b> Tabuleiros em MDF acompanhados de marcadores em EVA e letras móveis. Promove o aprendizado do alfabeto em Libras de forma lúdica e coletiva. Acondicionado em caixa de madeira	UNIDADE	12
26	<b>JOGO PEDAGÓGICO CONHECENDO OS ANIMAIS</b> <b>Especificação:</b> Jogo educativo voltado à identificação e classificação de espécies, estimulando a coordenação motora e a percepção visual. Contém cartas ilustradas (aprox. 7x10 cm), tabuleiros de apoio (em torno de 38x28 cm) e peças em EVA de 5 mm que possibilitam o encaixe e montagem tridimensional dos animais. Acompanha livrete pedagógico com orientações e propostas de uso.	UNIDADE	12
27	<b>KIT DE ALFABETIZAÇÃO COM 1000 PEÇAS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto em plástico colorido atóxico, contendo alfabetos completos (maiúsculo), numerais de 0 a 9 e vogais extras, cada Peça com cerca de 3 as. Recurso para leitura, escrita	UNIDADE	10



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	e cálculos. Acondicionado em sacola plástica com alça.		
28	<b>KIT DE BLOCO DE MONTAGEM COM RODAS</b> <b>Especificação:</b> Peças em plástico polipropileno atóxico, em pelo menos 5 cores vivas, totalizando 500 unidades. Inclui rodas livres, semicírculos, barras e peças de encaixe em diferentes formatos. Permite a criação de veículos e estruturas. Acondicionado em sacola transparente com alça.	UNIDADE	10
29	<b>KIT DE CONSTRUÇÃO INFANTIL</b> <b>Especificação:</b> Conjunto completo de ferramentas Inclui martelo, alicate e muito mais para uma construção completa. Materiais duráveis e seguros para crianças Feitos de plástico não tóxico de alta qualidade para uso seguro e duradouro. Estimula criatividade, coordenação motora e construção de	UNIDADE	10
30	<b>KIT DE FANTOCHES EM FELTRO</b> <b>Especificação:</b> ANIMAIS SELVAGENS - Conjunto com dez espécies (macaco, leão, jacaré, elefante, entre outras). Favorece a imaginação, o trabalho em grupo e a construção de narrativas	UNIDADE	10
31	<b>KIT DE FANTOCHES EM FELTRO</b> <b>Especificação:</b> ANIMAIS DOMÉSTICOS - Dez personagens (como cachorro, gato, vaca e cavalo) produzidos em feltro colorido com boca articulada. Recurso para dramatização, expressão oral e contação de histórias.	UNIDADE	10
32	<b>KIT DE MUSICALIZAÇÃO INFANTIL</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com 20 instrumentos (pandeiro, triângulo, reco-reco, flauta doce, chocalho, entre outros), em tamanhos adaptados ao uso infantil. Estimula ritmo e expressão musical. Acondicionado em sacola de PVC transparente. Atende ABNT NBR EM 300-1 e 300-3.	UNIDADE	15
33	<b>KIT MOVIMENTO CORPORAL ATIVIDADE E RECREAÇÃO INFANTIL</b> <b>Especificação:</b> Material pedagógico desenvolvido para atividades de coordenação motora, equilíbrio e práticas corporais dinâmicas. Produzido em madeira e plástico de alta resistência, reúne aproximadamente 65 peças, entre bases em formatos variados (T e X), bastões revestidos, arcos e semicírculos coloridos, pranchas de equilíbrio com suportes ajustáveis e jogo de argolas completo com pinos e argolas de PVC. Permite múltiplas combinações para circuitos motores e jogos cooperativos.	UNIDADE	6
34	<b>LINHA DE ATIVIDADE CORPORAL</b> <b>Especificação:</b> Conjunto confeccionado em madeira e EVA, contendo no mínimo 50 peças destinadas ao desenvolvimento motor e à exploração corporal em atividades lúdicas. Inclui formas geométricas em EVA e madeira de diferentes dimensões, mãos e pés em EVA, kraits com suportes, pés de pau com cordas, martelos de madeira, bolas plásticas e de borracha, cordas de pular com cabos de madeira, além de gangorra, cilindro, prancha de equilíbrio e figura de palhaço em MDF com suportes. Todo o material deve apresentar acabamento seguro, dimensões com tolerância de 05%.	UNIDADE	10
35	<b>LUPA DIDÁTICA DE AMPLIAÇÃO ÓPTICA</b> <b>Especificação:</b> Equipamento destinado à observação e ampliação de detalhes em atividades científicas e experimentais.	UNIDADE	30



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	Confeccionado em plástico resistente com lente de vidro de aproximadamente 90 mm de diâmetro e 150 mm de comprimento total, proporcionando boa nitidez e durabilidade. Deve possuir acabamento seguro e bordas arredondadas.		
36	<b>MESA DE LUZ PEDAGOGICA</b> <b>Especificação:</b> Equipamento em MDF com painel de acrílico e iluminação em LED RGB, possibilitando variação de cores e efeitos. Recurso para experimentação lúdica e sensorial. Fonte de energia inclusa.	UNIDADE	10
37	<b>MODELO DIDÁTICO DO SISTEMA SOLAR COM ILUMINAÇÃO</b> <b>Especificação:</b> Recurso educativo confeccionado em madeira e PVC de alta durabilidade, com dimensões aproximadas de 54x54x24 cm, desenvolvido para representar de forma visual o movimento dos astros. Apresenta painel circular colorido com mecanismo de rotação sincronizada e lâmpada interna que simula o Sol, acionada por cabo com interruptor, compatível com tensão 110/220 V. Proporciona aprendizado prático sobre astronomia e relações espaciais.	UNIDADE	6
38	<b>PLACAS NUMÉRICAS TÁTEIS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto em EVA com 10 placas de aproximadamente 24 x 12 cm, trazendo números vazados e figuras geométricas correspondentes, acompanhados de identificação em Braille. Embalagem em caixa de madeira.	UNIDADE	10
39	<b>QUEBRA-CABEÇAS EM NÍVEIS DE DIFICULDADE</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com três jogos em papelão duplex (20 x 20 cm), divididos em 4, 6 e 9 peças. Estimula memória, atenção e evolução gradual da aprendizagem. Acondicionado em caixa cartonada.	UNIDADE	20
40	<b>QUEBRA-CABEÇAS TEMÁTICO DE ANIMAIS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com 10 jogos em MDF (28 x 18 cm), com recortes de 6, 9 e 12 peças. Traz ilustrações variadas do reino animal. Embalagem em caixa de papelão.	UNIDADE	20
41	<b>ROLO TERAPÊUTICO INFLÁVEL PARA ATIVIDADES MOTORAS</b> <b>Especificação:</b> Equipamento confeccionado em plástico inflável de alta resistência, medindo aproximadamente 760x390 mm, indicado para exercícios de coordenação, equilíbrio e reabilitação motora. Acompanha bomba para enchimento e é acondicionado em embalagem de papelão reforçada.	UNIDADE	6
42	<b>TAMGRAM GEOMÉTRICO EDUCACIONAL</b> <b>Especificação:</b> Material educativ produzido em polipropileno atóxico e colorido, composto por cerca de 70 peças encaixáveis que permitem montar até 10 figuras quadradas de aproximadamente 150x150x2,8 mm. Favorece o desenvolvimento do raciocínio espacial, da coordenação motora e da percepção geométrica. Fornecido em embalagem de papelão reforçada.	UNIDADE	10
43	<b>TÚNEL INTERATIVO DE EXPLORAÇÃO MOTORA</b> <b>Especificação:</b> Recurso lúdico confeccionado em tecido de poliéster multicolorido e lavável, estruturado com molas espirais flexíveis que permitem fácil abertura e recolhimento. Com aproximadamente 4 metros de comprimento por 50 cm de	UNIDADE	3



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	diâmetro, favorece atividades de deslocamento, coordenação e brincadeiras de percurso.		
--	--	--	--

A referida planilha constitui elemento essencial para a adequada caracterização do objeto, formação das propostas, gestão da ata de registro de preços e execução contratual, devendo ser observada integralmente pelos licitantes e pela futura contratada.

#### **1.4. Prazo de vigência**

A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, em conformidade com a legislação vigente, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observados os limites legais aplicáveis.

Durante sua vigência, a ata permitirá a formalização de contratações específicas, mediante emissão de ordens de fornecimento, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária.

#### **1.5. Possibilidade de prorrogação**

A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços deverá ser precedida de justificativa técnica e demonstração da manutenção da vantajosidade, observando-se os princípios da economicidade e da eficiência, bem como as disposições legais aplicáveis.

Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da ata poderão, igualmente, ser prorrogados, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que presentes os requisitos legais, o interesse público e a compatibilidade com a natureza da contratação.

#### **1.6. Considerações finais sobre a definição do objeto**

A definição do objeto foi estruturada de forma clara, precisa e tecnicamente fundamentada, permitindo sua adequada compreensão pelos potenciais licitantes, assegurando ampla competitividade, padronização das propostas e viabilidade de execução contratual.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, associada à adequada definição dos quantitativos e à organização dos itens por lotes, evidencia o alinhamento da contratação com as melhores práticas de planejamento público, contribuindo para a eficiência administrativa, a racionalização dos recursos e a efetividade das políticas públicas educacionais no âmbito do Município de Magalhães Barata/PA.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação deve observar, de forma integral, sistemática e articulada, o conjunto normativo aplicável às contratações públicas, em especial a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas, sanitárias e regulatórias pertinentes ao fornecimento de bens de consumo destinados ao uso institucional em ambiente escolar. Tal observância não se limita ao cumprimento formal de dispositivos legais, mas configura requisito essencial para assegurar que o processo de contratação atenda, de maneira efetiva, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e vantajosidade, previstos no art. 5º da referida lei, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a satisfação do interesse coletivo.

Nesse contexto, cumpre destacar que o objeto da contratação — consistente na aquisição de materiais de higiene, limpeza, descartáveis, itens de copa e cozinha, higiene pessoal, material de expediente, materiais



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



didáticos e brinquedos pedagógicos — enquadra-se como fornecimento de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela Administração. Tal enquadramento jurídico permite a adoção de procedimento licitatório baseado em critérios objetivos de julgamento, assegurando maior competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

A partir dessa caracterização, a condução do processo deve observar, de forma obrigatória, as diretrizes de planejamento previstas no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à adequada definição da necessidade, à estimativa de quantidades, à análise de mercado e à estimativa do valor da contratação, elementos que estruturam a fase preparatória e conferem legitimidade e racionalidade à contratação pública.

No tocante à escolha da modalidade licitatória, a legislação estabelece, em seu art. 28, inciso I, que o pregão constitui a modalidade adequada para a contratação de bens e serviços comuns, sendo esta a forma mais compatível com a natureza do objeto. Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o qual disciplina sua utilização como mecanismo eficiente para contratações futuras e parceladas, permitindo à Administração adquirir os itens conforme a demanda efetiva, evitando estoques desnecessários e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

No que se refere à formação do valor estimado da contratação, impõe-se a observância do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de realização de pesquisa de preços com base em parâmetros de mercado idôneos, devendo a Administração utilizar fontes diversificadas e metodologicamente consistentes. Nesse sentido, aplica-se, de forma complementar, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a qual disciplina os procedimentos para elaboração de estimativas de preços, garantindo maior precisão, transparência e confiabilidade aos valores definidos.

No âmbito da execução contratual, a Administração deverá observar o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata da obrigatoriedade de designação de fiscal e gestor do contrato, assegurando o acompanhamento efetivo da execução, o controle da qualidade dos produtos fornecidos e a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Além disso, aplicam-se os dispositivos relativos ao regime sancionatório, previstos nos arts. 155 a 163, como instrumentos de garantia do adimplemento contratual e de proteção ao interesse público.

Para além da regência estritamente jurídica, a contratação exige observância rigorosa das normas técnicas aplicáveis aos produtos a serem adquiridos. Nesse sentido, os materiais deverão atender às normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando aplicáveis, bem como aos padrões de qualidade e desempenho reconhecidos no mercado, garantindo sua adequação ao uso institucional. A conformidade técnica dos produtos não apenas assegura sua funcionalidade, mas também contribui para a padronização dos insumos utilizados pela Administração, favorecendo a eficiência na gestão e o controle de estoque.

No campo sanitário, os materiais de higiene, limpeza e higiene pessoal deverão atender integralmente às normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, garantindo que sejam





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



seguros para uso em ambientes coletivos, especialmente escolares. Isso implica o cumprimento de requisitos relacionados à regularização dos produtos, rotulagem adequada, identificação de lote e prazo de validade, bem como condições apropriadas de armazenamento e transporte, prevenindo riscos à saúde dos usuários.

No que se refere aos materiais didáticos, brinquedos e jogos socioeducativos, destaca-se a obrigatoriedade de atendimento às normas de segurança aplicáveis ao uso infantil, especialmente aquelas que exigem certificação compulsória pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, quando cabível. A observância dessas exigências visa garantir a integridade física dos alunos, evitando a utilização de produtos inadequados ou potencialmente perigosos, além de assegurar sua adequação pedagógica ao ambiente educacional.

Adicionalmente, a contratação deve observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com os princípios da eficiência e da responsabilidade na gestão pública, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, recomenda-se a priorização de produtos com menor impacto ambiental, utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis, redução de resíduos e racionalização do consumo, contribuindo para a sustentabilidade institucional e para a formação de práticas educativas alinhadas à preservação ambiental.

Por fim, aplicam-se, de forma complementar, todas as demais normas legais, regulamentares e técnicas pertinentes ao objeto, especialmente aquelas relacionadas à proteção do consumidor, à regularidade fiscal e comercial dos fornecedores e à rastreabilidade dos produtos, assegurando que a contratação se desenvolva em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.

### **3. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133/2021).**

**3.1.** A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado no âmbito da Secretaria Municipal competente, o qual integra formalmente o processo administrativo como peça técnica essencial à fase preparatória da contratação, em estrita observância ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021. Referido instrumento constitui elemento estruturante do planejamento, tendo por finalidade demonstrar, de forma clara, motivada e tecnicamente consistente, a necessidade administrativa, a adequação da solução proposta e a viabilidade da contratação sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

**3.2.** Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência faz referência expressa ao Estudo Técnico Preliminar correspondente, assegurando a vinculação entre os instrumentos de planejamento e a definição do objeto da contratação, de modo a garantir coerência, continuidade lógica e integridade no processo de formação da vontade administrativa.

**3.3.** O Estudo Técnico Preliminar elaborado contempla, de maneira sistematizada e aderente às exigências



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



legais, todos os elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, incluindo a descrição da necessidade da contratação, a estimativa de quantidades, o levantamento de mercado, a análise das alternativas disponíveis, a justificativa técnica e econômica da solução escolhida, a estimativa do valor da contratação, a identificação e análise de riscos, bem como a demonstração dos resultados pretendidos pela Administração. Tal estrutura evidencia a maturidade do planejamento e a observância das boas práticas de governança nas contratações públicas.

**3.4.** No âmbito específico desta contratação, o ETP demonstra de forma fundamentada que a solução mais adequada consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de bens de consumo, considerando a natureza contínua da demanda, a necessidade de flexibilidade operacional, a variação no consumo ao longo do exercício e a busca pela racionalização dos recursos públicos, em conformidade com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

**3.5.** Adicionalmente, o referido estudo apresenta análise detalhada das condições de atendimento da demanda, considerando o funcionamento das unidades escolares em regime de tempo integral, bem como os impactos operacionais decorrentes da eventual descontinuidade no fornecimento dos insumos, evidenciando a essencialidade da contratação para a manutenção da regularidade e qualidade dos serviços públicos educacionais.

**3.6.** O ETP também contempla a análise de viabilidade da contratação sob o ponto de vista orçamentário e financeiro, em consonância com o planejamento institucional e com os instrumentos de gestão pública, garantindo compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual, bem como alinhamento com o Plano Anual de Contratações, em observância ao princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

**3.7.** Ressalta-se, ainda, que o Estudo Técnico Preliminar não contém informações classificadas como sigilosas, estando integralmente disponível para consulta no âmbito do processo administrativo, em atendimento aos princípios da publicidade e da transparência, igualmente previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, possibilitando o controle social e institucional sobre os atos praticados pela Administração.

**3.8.** Dessa forma, resta evidenciado que o presente Termo de Referência encontra-se plenamente vinculado às diretrizes, conclusões e parâmetros estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, constituindo desdobramento lógico e técnico do planejamento previamente realizado, o que assegura a conformidade da contratação com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, bem como com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133/2021)**

A definição dos requisitos da presente contratação decorre da necessidade de estabelecer parâmetros técnicos, operacionais, legais e administrativos capazes de assegurar que o fornecimento dos materiais de higiene e limpeza, descartáveis, itens de copa e cozinha, higiene pessoal, material de expediente, materiais didáticos, brinquedos e jogos socioeducativos ocorra em condições compatíveis com o interesse público, garantindo qualidade, regularidade, segurança, eficiência e adequação ao ambiente escolar.

Considerando tratar-se de contratação estruturada sob o Sistema de Registro de Preços, voltada ao



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



atendimento contínuo e sob demanda das unidades escolares da rede municipal de ensino em regime de tempo integral, os requisitos ora estabelecidos possuem natureza vinculante e condicionam tanto a formulação das propostas quanto a execução contratual, devendo ser observados de forma integral pela futura contratada, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

#### **4.1. Conformidade com o Termo de Referência e com o ordenamento jurídico aplicável**

É requisito essencial que todos os materiais fornecidos estejam em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como com o conjunto normativo que rege as contratações públicas, notadamente a Lei nº 14.133/2021.

Deverão ser observadas, ainda, as normas técnicas expedidas pela ABNT, as exigências de certificação e conformidade estabelecidas pelo INMETRO, bem como as regulamentações sanitárias da ANVISA, quando aplicáveis, de modo a assegurar que os produtos atendam aos padrões mínimos de qualidade, segurança, desempenho e adequação ao uso institucional, especialmente em ambiente escolar.

Tal requisito encontra fundamento nos princípios da legalidade, eficiência e segurança da contratação pública, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.2. Responsabilidade integral pela execução do objeto**

A contratada deverá assumir responsabilidade integral pelo fornecimento dos materiais, compreendendo todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo aquisição, armazenamento, transporte, logística de distribuição, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração.

A execução deverá ocorrer de forma organizada, contínua e eficiente, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso, com integridade preservada e em conformidade com as especificações contratadas.

Esse requisito está diretamente relacionado ao dever de adequada execução contratual e à responsabilização da contratada, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.3. Qualidade, validade e conformidade dos produtos**

A garantia da qualidade, validade e conformidade dos produtos a serem fornecidos no âmbito da presente contratação constitui requisito essencial à adequada execução do objeto, sobretudo em razão de sua destinação às unidades escolares da rede municipal de ensino, ambientes que demandam elevado padrão de segurança, higiene e confiabilidade dos insumos utilizados no cotidiano.

Nesse sentido, os materiais deverão apresentar qualidade compatível com as exigências de uso institucional, devendo ser aptos a atender às finalidades a que se destinam com eficiência, durabilidade e segurança. Não será admitido, em qualquer hipótese, o fornecimento de produtos de baixa qualidade, com desempenho inferior ao esperado ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, uma vez que tais circunstâncias comprometem diretamente a funcionalidade dos serviços, a integridade dos usuários e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Adicionalmente, a conformidade dos produtos deverá estar alinhada às normas legais e regulamentares vigentes, exigindo-se, quando aplicável, o devido registro ou regularização junto aos órgãos competentes,



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



especialmente para aqueles itens sujeitos a controle sanitário, técnico ou de qualidade. A rotulagem deverá observar os padrões normativos, contendo informações claras e precisas quanto à identificação do fabricante, composição, número de lote e prazo de validade, de modo a assegurar a rastreabilidade, a transparência e a segurança no consumo.

No que concerne à validade, os produtos deverão ser entregues com prazo compatível com a dinâmica de consumo institucional, garantindo sua plena utilização pela Administração sem risco de perda por vencimento, o que se revela fundamental para a adequada gestão de estoques e para a racionalização do gasto público.

De igual modo, para os itens que assim exigirem, especialmente brinquedos, jogos socioeducativos e materiais destinados ao uso infantil, deverá ser observada a certificação compulsória junto aos órgãos competentes, notadamente o INMETRO, assegurando que os produtos atendam aos requisitos de segurança, não apresentem riscos à integridade física dos usuários e estejam adequados às faixas etárias indicadas.

Dessa forma, a observância rigorosa dos critérios de qualidade, validade e conformidade dos produtos revela-se indispensável para assegurar a segurança dos usuários, a eficiência da contratação e a adequada prestação dos serviços públicos educacionais, em plena consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público que regem as contratações administrativas nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.4. Atendimento aos requisitos de habilitação**

A licitante deverá comprovar o atendimento integral às condições de habilitação previstas nos arts. 62 a 67 da Lei nº 14.133/2021, incluindo habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e social, qualificação econômico-financeira e atestado de capacidade técnica.

Tal exigência tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua condições efetivas de cumprir as obrigações assumidas, reduzindo riscos de inadimplemento e garantindo a regularidade da execução contratual.

#### **4.5. Garantias contratuais**

Poderá ser exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, bem como garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 do mesmo diploma legal, quando justificado pela Administração.

A exigência de garantias visa assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, mitigar riscos contratuais e resguardar o interesse público diante de eventuais falhas na execução.

#### **4.6. Condições de fornecimento sob demanda (Sistema de Registro de Preços)**

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a imposição de aquisição mínima obrigatória.

A contratada deverá atender integralmente às requisições emitidas, observando prazos, quantidades e locais definidos, garantindo regularidade no abastecimento e evitando descontinuidade das atividades escolares.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



Esse requisito assegura flexibilidade operacional e eficiência na gestão de estoques.

#### **4.7. Vedação ao fornecimento inadequado e obrigação de substituição**

A exigência de qualidade, validade e conformidade dos produtos a serem fornecidos no âmbito da presente contratação constitui elemento essencial para assegurar a adequada execução do objeto, especialmente considerando sua destinação às unidades escolares da rede municipal de ensino, ambientes que demandam elevado padrão de segurança, higiene e confiabilidade dos insumos utilizados.

Nesse contexto, os materiais deverão apresentar qualidade compatível com as exigências de uso institucional, sendo imprescindível que possuam características de durabilidade, eficiência e adequação às finalidades a que se destinam, vedando-se, de forma expressa, o fornecimento de produtos de baixa qualidade, com desempenho insatisfatório ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Além disso, a conformidade dos produtos deverá ser comprovada mediante observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo, quando exigido, o devido registro ou regularização junto aos órgãos competentes, especialmente no que se refere a produtos sujeitos a controle sanitário, técnico ou de qualidade. A rotulagem deverá atender aos padrões normativos vigentes, contendo informações claras e precisas quanto à identificação do fabricante, composição, número de lote, data de fabricação e prazo de validade, de modo a garantir rastreabilidade e segurança no consumo.

No que se refere à validade, os produtos deverão ser entregues com prazo compatível com o consumo institucional, assegurando sua plena utilização pela Administração sem riscos de vencimento prematuro, o que se mostra indispensável para a racionalização do estoque e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Para os itens que assim exigirem, especialmente brinquedos, jogos socioeducativos e materiais destinados ao público infantil, deverá ser observada a certificação compulsória junto aos órgãos competentes, notadamente o INMETRO, garantindo que os produtos atendam aos requisitos de segurança, não apresentem riscos à integridade física dos usuários e estejam adequados às faixas etárias indicadas.

Dessa forma, a observância rigorosa dos critérios de qualidade, validade e conformidade não apenas assegura a adequação dos materiais ao ambiente educacional, mas também contribui diretamente para a proteção da saúde e segurança dos usuários, para a eficiência do gasto público e para a regularidade da execução contratual, em estrita consonância com os princípios da Administração Pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **4.8. Subcontratação**

A subcontratação somente será admitida em caráter excepcional, mediante autorização prévia da Administração, nos termos do art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, não sendo admitida a transferência de responsabilidade contratual.





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



#### **4.9. Capacidade logística e operacional**

A contratada deverá dispor de estrutura logística compatível com o objeto, garantindo capacidade de atendimento contínuo, inclusive diante de variações de demanda ao longo da vigência da ata de registro de preços.

Esse requisito é indispensável para assegurar a continuidade do serviço público educacional, evitando desabastecimento e prejuízos às atividades escolares.

#### **4.10. Observância às diretrizes da Administração**

A contratada deverá cumprir integralmente as orientações, diretrizes e padrões definidos pela Administração, especialmente quanto à padronização dos materiais, cronograma de fornecimento, locais de entrega e critérios de aceitação.

Tal exigência assegura alinhamento entre execução contratual e planejamento institucional, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.11. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental**

Sempre que possível, os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade, incluindo uso de materiais recicláveis, redução de resíduos, racionalização do consumo e adequação ambiental das embalagens.

Esse requisito está alinhado às boas práticas de governança pública e ao princípio da eficiência previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.12. Condição geral de cumprimento integral dos requisitos**

O atendimento integral a todos os requisitos estabelecidos constitui condição indispensável para a execução satisfatória do objeto, devendo orientar todas as fases da contratação, desde a elaboração das propostas até a execução e fiscalização contratual.

O descumprimento de quaisquer dessas condições ensejará a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, DA LEI Nº 14.133/2021).**

#### **5.1. Definição da solução adotada**

A solução definida para o atendimento da necessidade administrativa consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, descartáveis, itens de copa e cozinha, produtos de higiene pessoal, material de expediente, materiais didáticos, brinquedos e jogos socioeducativos, destinados ao atendimento contínuo das unidades escolares da rede municipal de ensino que operam em regime de tempo integral no Município de Magalhães Barata/PA.

A adoção dessa solução encontra respaldo na natureza do objeto, caracterizado como fornecimento de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, possibilitando a realização de disputa competitiva eficiente,



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



transparente e orientada à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme previsto nos arts. 17 e 28 do referido diploma legal.

## **5.2. Concepção da solução sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto**

A solução foi concebida com base em abordagem sistêmica e integrada, considerando todo o ciclo de vida dos bens a serem adquiridos, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021. Tal abordagem compreende não apenas a fase de aquisição, mas também as etapas subsequentes de fornecimento, recebimento, armazenamento, utilização, reposição e descarte, assegurando que a contratação produza efeitos positivos ao longo de toda sua vigência e além dela.

A consideração do ciclo de vida do objeto revela-se especialmente relevante em contratações de bens de consumo contínuo, como no presente caso, em que a eficiência da contratação não se limita ao menor preço inicial, mas envolve a durabilidade, a adequação ao uso institucional, a logística de fornecimento e a racionalização do consumo ao longo do tempo.

## **5.3. Fase de planejamento e dimensionamento da demanda**

Na fase de planejamento, a solução foi estruturada a partir de diagnóstico técnico detalhado das necessidades das unidades escolares, considerando variáveis como número de alunos atendidos, regime de funcionamento em tempo integral, frequência de consumo dos insumos, natureza das atividades pedagógicas e administrativas e condições operacionais das unidades.

Foram definidos quantitativos estimados com base em critérios técnicos objetivos, alinhados à realidade de consumo institucional, evitando tanto o subdimensionamento que comprometeria a continuidade do serviço público quanto o superdimensionamento que poderia gerar desperdícios e ineficiência na aplicação dos recursos públicos.

## **5.4. Fase de contratação e racionalidade do Sistema de Registro de Preços**

A adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, constitui elemento central da solução, por permitir que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração, ao longo da vigência da ata.

Tal modelo promove significativa racionalização da gestão pública, ao evitar a formação de estoques excessivos, reduzir perdas por vencimento de produtos, otimizar o fluxo de caixa e assegurar maior flexibilidade operacional, especialmente em contextos de variação de demanda, como ocorre nas unidades escolares em regime de tempo integral.

Adicionalmente, a forma eletrônica do pregão amplia a competitividade, reduz custos de transação, fortalece a transparência e possibilita maior controle social e institucional sobre o processo licitatório.

## **5.5. Fase de fornecimento e execução contratual**

A execução da solução compreende o fornecimento contínuo e parcelado dos materiais, mediante requisições da Administração, devendo a contratada assegurar capacidade logística compatível com o atendimento tempestivo das demandas.

A contratada será responsável por todas as etapas relacionadas ao fornecimento, incluindo aquisição, transporte, acondicionamento e entrega dos produtos, garantindo que os materiais sejam disponibilizados em condições adequadas de uso, com integridade preservada e em conformidade com as especificações técnicas.

Essa etapa assume caráter crítico no ciclo de vida do objeto, uma vez que a regularidade no abastecimento



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



impacta diretamente a continuidade das atividades educacionais.

### **5.6. Fase de recebimento, controle e gestão de estoque**

Os materiais fornecidos serão submetidos a procedimentos de recebimento e conferência, com verificação de conformidade quanto à qualidade, especificações técnicas, prazos de validade e condições de entrega.

A Administração deverá adotar práticas adequadas de gestão de estoque, incluindo controle de entrada e saída, armazenamento em condições apropriadas e monitoramento da validade dos produtos, de modo a garantir sua utilização eficiente e evitar perdas.

Essa fase contribui para a rastreabilidade dos bens e para a transparência na gestão dos recursos públicos.

### **5.7. Fase de utilização e impacto funcional no serviço público**

Na fase de utilização, os materiais desempenham papel estruturante no funcionamento das unidades escolares, sendo indispensáveis para a manutenção das condições de higiene, organização, alimentação, suporte administrativo e desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Os insumos de limpeza e higiene asseguram ambientes salubres e seguros; os materiais de expediente viabilizam a organização administrativa; e os materiais didáticos e jogos socioeducativos contribuem para a implementação de práticas pedagógicas mais dinâmicas, inclusivas e eficazes.

Assim, a adequada execução dessa etapa repercute diretamente na qualidade da prestação do serviço público educacional.

### **5.8. Fase de reposição e continuidade operacional**

Considerando a natureza consumível dos materiais, a solução contempla a reposição contínua dos itens ao longo do tempo, em função do desgaste natural e do uso regular.

O Sistema de Registro de Preços permite que essa reposição ocorra de forma planejada e sob demanda, assegurando continuidade no abastecimento, evitando rupturas operacionais e garantindo a regularidade das atividades escolares.

### **5.9. Durabilidade, economicidade e eficiência ao longo do ciclo de vida**

A exigência de padrões mínimos de qualidade contribui diretamente para a ampliação da vida útil dos produtos e para a redução da frequência de reposições, o que impacta positivamente a economicidade da contratação.

Produtos de maior durabilidade e melhor desempenho reduzem desperdícios, evitam retrabalho e promovem melhor aproveitamento dos recursos públicos, em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

### **5.10. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental**

A solução também incorpora diretrizes de sustentabilidade, incentivando a aquisição de produtos com menor impacto ambiental, embalagens adequadas, materiais recicláveis ou biodegradáveis e práticas de consumo racional.

Essa abordagem contribui para a redução de resíduos, para a preservação ambiental e para o alinhamento da contratação às boas práticas de governança pública.

### **5.11. Conclusão quanto à adequação da solução ao ciclo de vida**

Diante do exposto, verifica-se que a solução adotada encontra-se plenamente alinhada à abordagem de ciclo



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



de vida do objeto, assegurando não apenas o atendimento imediato da demanda, mas a continuidade, eficiência e sustentabilidade do fornecimento ao longo do tempo.

A contratação, estruturada sob o Sistema de Registro de Preços, revela-se tecnicamente consistente, economicamente vantajosa e operacionalmente eficiente, sendo capaz de garantir o funcionamento regular das unidades escolares, a qualidade da prestação dos serviços educacionais e a adequada aplicação dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público consagrados na Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “E”, DA LEI Nº 14.133/2021).**

O presente modelo de execução tem por finalidade disciplinar, de forma estruturada, integrada e sistemicamente orientada, a dinâmica pela qual o contrato deverá produzir os resultados pretendidos, desde a formalização da ata de registro de preços até o encerramento de sua vigência e dos instrumentos dela decorrentes, estabelecendo parâmetros claros para a execução, o acompanhamento, a fiscalização e o controle do fornecimento.

Considerando a natureza do objeto, caracterizado como fornecimento contínuo de bens de consumo destinados ao atendimento das unidades escolares em regime de tempo integral, o modelo de execução encontra-se orientado à garantia de regularidade no abastecimento, à conformidade técnica dos produtos, à eficiência logística e ao atendimento tempestivo das demandas administrativas, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **6.1. Dinâmica geral de execução do objeto**

A execução do objeto dar-se-á mediante fornecimento parcelado, contínuo e sob demanda, formalizado por meio de requisições emitidas pela Administração no âmbito do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, a contratada deverá manter estrutura operacional compatível com a natureza da contratação, assegurando capacidade logística adequada, disponibilidade contínua dos itens e organização eficiente de estoques, de modo a garantir o atendimento regular e tempestivo das demandas.

A execução deverá observar rigorosamente as especificações técnicas dos produtos, os quantitativos solicitados, os prazos estabelecidos e os locais definidos pela Administração, sendo conduzida de forma contínua, coordenada e previsível. Tal dinâmica revela-se indispensável para evitar desabastecimento das unidades escolares e assegurar a plena continuidade das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais.

### **6.2. Início da execução contratual**

A execução contratual terá início a partir da formalização da ata de registro de preços e da emissão da primeira requisição de fornecimento pela Administração, momento a partir do qual a contratada deverá demonstrar plena aptidão para o atendimento das demandas. Para tanto, deverá dispor previamente de estrutura logística organizada, capacidade operacional compatível e disponibilidade dos itens registrados,



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



de forma a garantir o cumprimento tempestivo das obrigações assumidas.

A inobservância dessas condições iniciais poderá caracterizar inadimplemento contratual, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando a contratada às penalidades legais cabíveis.

### **6.3. Forma de fornecimento e logística de distribuição**

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, cabendo à contratada a responsabilidade integral por todas as etapas envolvidas na disponibilização dos materiais, abrangendo desde a aquisição até a entrega final. A execução logística deverá assegurar que os produtos sejam transportados em condições adequadas à sua natureza, preservando sua integridade física, qualidade e condições de uso.

A logística de distribuição deverá ser planejada e executada com elevado padrão de eficiência operacional, garantindo que os materiais sejam devidamente acondicionados, protegidos contra danos e entregues dentro dos prazos estabelecidos. Todos os custos e riscos inerentes à operação logística serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

### **6.4. Prazos e condições de entrega**

As entregas deverão ser realizadas no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da requisição formal pela Administração, configurando-se tal prazo como requisito essencial da contratação. Sua observância é indispensável para garantir o abastecimento contínuo das unidades escolares e a regular execução das atividades institucionais.

Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às requisições emitidas, observando-se a exatidão dos quantitativos solicitados, a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas e a adequação às condições de uso. Ademais, as entregas deverão permitir a conferência imediata por parte da fiscalização, assegurando transparência e controle da execução.

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos configurará inadimplemento contratual, sujeitando a contratada à aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa, suspensão e eventual rescisão contratual.

### **6.5. Controle, conferência e aceitação dos produtos**

O recebimento dos materiais será realizado mediante procedimento formal de conferência técnica e administrativa, destinado a verificar a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. Nesse processo, serão analisados aspectos relacionados à qualidade dos itens, à integridade física, à validade, à adequação da rotulagem e às condições gerais de uso.

Caso sejam identificadas inconformidades, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues, sem prejuízo da responsabilização da contratada, assegurando-se, assim, a proteção do interesse público e a adequada aplicação dos recursos.

### **6.6. Substituição de produtos irregulares**

A contratada deverá proceder à substituição imediata, integral e sem qualquer ônus para a Administração,





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



de todos os produtos que apresentem vícios, defeitos, inadequações ou desconformidade com as especificações estabelecidas. Essa substituição deverá ocorrer dentro do prazo fixado pela fiscalização, sendo certo que o descumprimento dessa obrigação poderá ensejar a aplicação de sanções contratuais, inclusive glosa de valores e demais penalidades previstas na legislação vigente.

#### **6.7. Monitoramento da execução e desempenho contratual**

A execução contratual será acompanhada por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar ocorrências relevantes e avaliar o desempenho da contratada ao longo da execução.

A avaliação do desempenho considerará, de forma integrada, a pontualidade das entregas, a conformidade dos produtos fornecidos, a regularidade no abastecimento e a incidência de substituições decorrentes de inconformidades. Esse monitoramento contínuo permitirá à Administração adotar medidas corretivas oportunas e assegurar a eficiência da execução contratual.

#### **6.8. Recebimento dos produtos**

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas distintas, compreendendo o recebimento provisório, realizado no momento da entrega mediante conferência inicial, e o recebimento definitivo, efetivado após verificação completa da conformidade e qualidade dos produtos.

Ressalta-se que, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou defeitos posteriormente identificados, garantindo a proteção da Administração quanto à qualidade do objeto contratado.

#### **6.9. Continuidade do fornecimento e reposição**

A execução contratual pressupõe o fornecimento contínuo e a reposição periódica dos materiais, conforme a demanda administrativa, sendo indispensável que a contratada mantenha condições operacionais adequadas para atendimento dessas variações. A utilização do Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade na gestão das aquisições, viabilizando ajustes conforme o consumo efetivo, promovendo a racionalização de estoques e reduzindo desperdícios, em benefício da eficiência administrativa e da economicidade.

#### **6.10. Encerramento da execução contratual**

A execução contratual será considerada concluída ao término da vigência da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes, desde que verificado o cumprimento integral das obrigações assumidas, a inexistência de pendências e a regularidade do fornecimento ao longo de todo o período contratual.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133/2021)**

A gestão e a fiscalização do contrato constituem instrumentos essenciais à adequada execução do objeto, sendo responsáveis por assegurar que todas as obrigações assumidas pela contratada sejam cumpridas de



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



forma integral, tempestiva e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas. Nesse sentido, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ao(s) qual(is) competirá exercer, de forma integrada, as atribuições técnicas, administrativas e operacionais necessárias ao controle da execução.

A atuação da fiscalização deverá ser contínua, sistemática e orientada à prevenção de riscos, à correção de falhas e à garantia da qualidade do fornecimento, assegurando que a contratação atenda plenamente às necessidades das unidades escolares e aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

### **7.1. Fiscal do Contrato**

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidor formalmente designado pela Administração, cabendo tal atribuição ao servidor MATHEUS REIS DE OLIVEIRA, designado por meio da Portaria nº 013-A/2025-GBP/PMMB, que atuará como fiscal responsável pelo acompanhamento integral da execução contratual no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Compete ao fiscal acompanhar de forma contínua, sistemática e rigorosa o fornecimento dos materiais, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, com os prazos definidos e com as condições contratuais pactuadas, adotando todas as providências necessárias à garantia da fiel execução do objeto.

A atuação do fiscal será pautada pela autonomia técnica na verificação do cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da necessária vinculação administrativa à autoridade superior, devendo comunicar, de forma tempestiva, clara e fundamentada, quaisquer irregularidades, inconformidades ou situações que extrapolem sua competência decisória, nos termos do §2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Nesse contexto, a designação formal do fiscal constitui medida essencial à adequada gestão contratual, assegurando o controle efetivo da execução, a prevenção de riscos, a correção de falhas e a garantia de que a contratação atenda plenamente ao interesse público, especialmente no que se refere à continuidade e à qualidade dos serviços educacionais.

### **7.2. Atribuições do Fiscal**

No exercício de suas funções, o fiscal do contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto sob os aspectos técnico e administrativo, assegurando que o fornecimento dos materiais ocorra em estrita conformidade com o Termo de Referência, com as requisições emitidas e com as disposições contratuais.

Compete ao fiscal registrar, de forma sistemática e formal, todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução, incluindo eventuais inconformidades, atrasos, determinações à contratada e demais fatos que possam impactar o desempenho contratual, em observância ao §1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Caberá ainda ao fiscal determinar a correção de falhas ou a substituição de produtos fornecidos em desacordo com as especificações, exigindo o imediato saneamento das irregularidades identificadas.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



No âmbito do controle administrativo, o fiscal deverá conferir e atestar o recebimento dos materiais fornecidos, verificando sua qualidade, integridade, validade e adequação ao uso institucional, bem como validar a documentação necessária à liquidação e pagamento. Deverá, ainda, comunicar à autoridade superior quaisquer irregularidades contratuais, descumprimentos, atrasos ou riscos que demandem providências administrativas ou aplicação de sanções.

A atuação do fiscal também compreende a elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento, nos quais deverão ser consolidadas as informações relativas ao desempenho da contratada, à regularidade do fornecimento e às ocorrências verificadas, bem como a elaboração de relatório final de fiscalização ao término da execução contratual.

### **7.3. Instrumentos de Acompanhamento e Comunicação**

A fiscalização do contrato será realizada mediante a utilização de instrumentos formais de controle, que permitirão o registro, a rastreabilidade e a transparência dos atos praticados durante a execução contratual. Nesse sentido, deverão ser adotados registros administrativos e operacionais capazes de documentar, de forma clara e organizada, o histórico da execução, incluindo requisições de fornecimento, comunicações formais à contratada, registros de recebimento, relatórios de acompanhamento e evidências da entrega dos materiais.

Esses documentos deverão ser organizados de forma sistemática, compondo o dossiê técnico do contrato, o qual deverá permanecer sob guarda da Administração durante toda a vigência contratual e após o seu encerramento, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência, a rastreabilidade e a adequada instrução dos autos.

### **7.4. Responsabilidade e Suporte Institucional**

No exercício de suas atribuições, o fiscal do contrato contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, os quais deverão prestar suporte técnico e legal sempre que necessário, contribuindo para a adequada condução da execução contratual e para a mitigação de riscos, conforme previsto no §3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Eventuais descumprimentos contratuais por parte da contratada deverão ser formalmente registrados e imediatamente comunicados à autoridade competente, a quem caberá deliberar sobre a adoção das medidas cabíveis, incluindo aplicação de penalidades, determinação de correções ou eventual rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

### **7.5. Encerramento da Fiscalização**

Ao término da execução contratual, e após a verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas, o fiscal deverá elaborar relatório final de fiscalização, consolidando todas as informações relativas à execução do contrato, incluindo histórico do fornecimento, registros de ocorrências, avaliações de desempenho, atestos de recebimento e eventuais correções realizadas.

Esse relatório deverá ser juntado aos autos do processo administrativo, constituindo documento essencial para comprovação da regularidade da execução contratual, subsidiando o encerramento administrativo do



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



contrato e o arquivamento definitivo do dossiê, em conformidade com os princípios da legalidade, da transparência e da boa governança pública.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H”, DA LEI Nº 14.133/2021)**

A definição da forma e dos critérios de seleção do fornecedor foi estruturada a partir de análise técnica e jurídica orientada pelos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita observância ao regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

**I.** A caracterização do objeto — consistente no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, descartáveis, itens de copa e cozinha, produtos de higiene pessoal, material de expediente, materiais didáticos, brinquedos e jogos socioeducativos — evidencia tratar-se de bens comuns, conforme definição constante do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo comparação direta entre propostas sem necessidade de avaliação técnica subjetiva.

**II.** Nesse contexto, a escolha da modalidade Pregão Eletrônico revela-se juridicamente adequada e tecnicamente compatível com a natureza do objeto, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo este o instrumento mais eficiente para a aquisição de bens comuns, por privilegiar a competitividade, a celeridade processual e a obtenção de melhores condições econômicas para a Administração.

**III.** Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços, com fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza continuada e pela variabilidade da demanda, permitindo à Administração realizar contratações futuras de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Tal sistemática assegura maior flexibilidade operacional, otimização da gestão de estoques, racionalização do gasto público e aderência às dinâmicas de consumo das unidades escolares em regime de tempo integral.

**IV.** A realização do certame em formato eletrônico encontra respaldo no art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, constituindo medida que amplia significativamente a transparência, a publicidade e o controle social dos atos administrativos, além de promover maior competitividade ao viabilizar a participação de fornecedores de diferentes regiões, reduzindo custos operacionais e eliminando barreiras geográficas, em consonância com as diretrizes de modernização das contratações públicas.

**V.** No que concerne ao modo de disputa, será adotado o modo aberto, conforme previsto no art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a apresentação de lances públicos e sucessivos, em ordem decrescente de valor, o que favorece a dinâmica competitiva e potencializa a obtenção de propostas mais vantajosas, assegurando isonomia entre os licitantes e transparência no processo de formação de preços.

**VI.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotado em razão do agrupamento dos itens por afinidade técnica, funcional e operacional. Tal modelagem permite ganhos de escala, maior padronização dos materiais fornecidos,



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



racionalização logística e simplificação da gestão contratual, sem prejuízo da competitividade, uma vez que os lotes foram estruturados de forma coerente e compatível com a realidade do mercado fornecedor.

**VII.** A habilitação dos licitantes será realizada em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, restringindo-se à verificação das condições estritamente necessárias à garantia da capacidade do futuro contratado, abrangendo habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, quando aplicável, qualificação técnica compatível com o objeto. Tal procedimento observa o princípio da proporcionalidade, evitando exigências excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade.

**VIII.** Importa destacar que todo o procedimento licitatório será processado em plataforma eletrônica oficial, assegurando o registro integral e auditável de todas as fases do certame, em conformidade com o art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, garantindo rastreabilidade, integridade das informações, segurança jurídica e aderência às boas práticas de governança pública.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS. (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “I”, DA LEI Nº 14.133/2021)**

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada em estrita conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando, de forma rigorosa, a compatibilidade com os preços praticados no mercado, a adequação às especificações técnicas do objeto e a necessidade de assegurar a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

A formação do valor estimado decorreu de procedimento técnico estruturado de pesquisa de preços, conduzido com base em fontes diversificadas, idôneas e auditáveis, compreendendo consultas ao Banco de Preços, análise de contratações similares registradas no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, levantamento de atas de registro de preços vigentes, verificação de contratos administrativos correlatos e obtenção de cotações junto a empresas do ramo pertinente ao objeto.

A utilização combinada dessas fontes permitiu a construção de um referencial de preços consistente, reduzindo riscos de distorções, assegurando maior aderência à realidade de mercado e conferindo robustez metodológica à estimativa, em consonância com as boas práticas de governança e planejamento das contratações públicas.

Os preços unitários referenciais foram definidos a partir da aplicação de critérios estatísticos adequados, tais como média e mediana dos valores coletados, considerando a homogeneidade dos dados, a contemporaneidade das informações e a compatibilidade técnica dos itens pesquisados com as especificações constantes no Termo de Referência. Tal metodologia assegura a rastreabilidade da formação dos preços e a transparência do processo, possibilitando sua verificação pelos órgãos de controle.

A estimativa global da contratação encontra-se diretamente vinculada aos quantitativos previamente definidos, os quais foram estabelecidos com base em levantamento técnico detalhado das necessidades das unidades escolares da rede municipal de ensino que operam em regime de tempo integral, considerando a





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



frequência de consumo, a natureza dos insumos e a dinâmica operacional das unidades, de modo a garantir precisão, suficiência e adequação à demanda administrativa.

Importa destacar que, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, o valor estimado possui natureza meramente referencial, representando o limite máximo potencial de contratação ao longo da vigência da ata, não implicando obrigatoriedade de aquisição integral por parte da Administração, que realizará as contratações conforme a necessidade efetiva, observada a disponibilidade orçamentária.

A estimativa foi estruturada por lotes, considerando o agrupamento técnico e funcional dos itens, visando ganhos de escala, padronização dos fornecimentos, eficiência logística e melhor gestão contratual.

### 9.1.Demonstrativo da Estimativa por Lote

#### LOTE 1 - HIGIENE, LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E COPA COZINHA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
1	<b>ÁGUA SANITÁRIA 1 LITRO</b> <b>Especificação:</b> composição; hipoclorito de sódio, princípio ativo 2,0% a 2,5% p/p produto a base de cloro.	UNIDADE	380	R\$ 4,75
2	<b>ALCOOL 70%</b> <b>Especificação:</b> álcool 70% líquido de 1lt. com registro no Ministério da Saúde. O prazo de validade mínima deve ser de 12 (doze) meses a partir da data de entrega.	FRASCO	70	R\$ 13,31
3	<b>AMACIANTE DE ROUPA 5 LT.</b>	UNIDADE	30	R\$ 20,21
4	<b>AROMATIZANTE AMBIENTAL SPRAY AEROSSOL, EMB. 360 ML</b>	UNIDADE	60	R\$ 16,56
5	<b>AVENTAL DESCARTAVÉL EM TNT, POLIPROPILENO</b>	UNIDADE	30	R\$ 23,48
6	<b>BALDE DE PLÁSTICO 15L</b>	UNIDADE	15	R\$ 23,63
7	<b>BORRIFADOR SPRAY 500ML</b>	UNIDADE	22	R\$ 11,36
8	<b>CANECA PLÁSTICA COM ALÇA</b>	UNIDADE	100	R\$ 7,60
9	<b>CESTO PARA LIXO 10L</b> Cesto p/ lixo telado de plástico 10Lts, Material de polietileno	UNIDADE	30	R\$ 16,69
10	<b>COLHER DE PLÁSTICO</b> Colher escolar de 7 ml desenvolvido em PP (polipropileno), Colher com pigmentação, homogênea em toda peça, Modelo Liso nas partes inferior e superior (sem frisos), Formato interno arredondado e empilhável, Material virgem, atóxico e inodoro, Livre de BPA, ausência de elementos nocivos à saúde, Temperatura mínima e máxima de uso contínuo: 0°C e 100°C, Temperatura máxima de uso em curto período: 120°C, PESO / MEDIDAS, Espessura do cabo: 3 mm, Espessura da concha: 2 mm, Largura maior do cabo: 1,2 cm, Medidas (CxLxA): 16,70 x 3,60 x 2,50cm, Peso da colher: 0,07 kg. cor azul ou verde	UNIDADE	100	R\$ 7,14



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



11	<b>COLHER DESCARTÁVEL</b> Especificação : colher descartável para refeição, pacote com 50 unidades, cor branca.	PACOTE	100	R\$ 6,29
12	<b>COPO DESCARTÁVEL 200ML</b> Especificação: Copo descartável 200ml, caixa com 25 pct, contendo 100und.	CAIXA	70	R\$ 196,70
13	<b>COPO DESCARTÁVEL 50ML.</b> Especificação: Copo descartável, 50 ml, aplicação café, caixa com 50 pct.	CAIXA	60	R\$ 136,62
14	<b>DESINFETANTE LÍQUIDO 1L</b>	UNIDADE	230	R\$ 6,75
15	<b>DETERGENTE LÍQUIDO 500ML</b>	UNIDADE	200	R\$ 4,45
16	<b>ESCOVA PARA LAVAR ROUPA</b> Especificação: Escova p/ lavar roupa material sintético de alta resistência.	UNIDADE	20	R\$ 6,87
17	<b>ESPONJA DE AÇO</b> Especificação: esponja de aço pacote com 8 unidades	PACOTE	30	R\$ 5,55
18	<b>ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE</b>	UNIDADE	45	R\$ 5,25
19	<b>FACA DESCARTÁVEL</b> Especificação: Faca descartável pct c/50 und cor transparente ou branca	PACOTE	100	R\$ 5,87
20	<b>FLANELA AMARELA 40X60 CM</b>	UNIDADE	25	R\$ 5,51
21	<b>FÓSFORO</b> Especificação: Fósforo Pct c/ 10 cx. Cada cx contendo 40 palitos.	PACOTE	20	R\$ 10,37
22	<b>GARFO DESCARTÁVEL</b> Especificação: garfo descartável pct c/50 und cor transparente ou branca, dimensões: 181x27 (compr.x larg)pct c/50	PACOTE	100	R\$ 6,30
23	<b>GUARDANAPO DE PAPEL</b> Especificação: cor branca. em papel não reciclado, dimensões: 22,5 x 19,5cm. pacote com 50 unidades.	PACOTE	100	R\$ 5,28
24	<b>INSETICIDA EM AEROSOL C/ 360 ML</b> Especificação : Inseticida em aerosol c/360ml eficiente para matar mosquitos, pernilongos, muriçocas, com registro no Ministério da Saúde, validade de no mínimo de 6 meses.	UNIDADE	45	R\$ 16,26
25	<b>LAVADOR DE GARRAFA</b> Especificação : Fibras sintéticas de nylon, Arame galvanizado, Cabo de polipropileno, Medidas mínimas: Altura: 37 cm, Largura: 6 cm, Comprimento do Cabo: 19 cm.	UNIDADE	5	R\$ 24,25
26	<b>LIMPA ALUMÍNIO</b> Especificação: caixa com 12 unidades de 500ml cada, concentrado, na embalagem constar dados de identificação do produto	CAIXA	12	R\$ 77,07
27	<b>LIMPA VIDRO 500 ML.</b> Especificação: Limpa vidro 500ml (frasco), com registro no Ministério da Saúde, com validade de no mínimo 6 meses	UNIDADE	35	R\$ 11,66
28	<b>LUVA DE PVC</b> Especificação: Luva de PVC - cano longo aproximadamente 46cm - par	PAR	20	R\$ 45,88



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



29	<b>LUVAS DE LÁTEX NATURAL - M SRP</b> <b>Especificação:</b> Tamanho M. Uso geral em limpeza e higienização com interior forrado e palma antiderrapante e forma anatômica. Espessura média 0,55mm e comprimento 300mm. Não permite a entrada de líquidos no seu interior.	PAR	60	R\$ 17,52
30	<b>MARMITEX ISOPOR TÉRMICA Nº8 COM TAMPA</b> <b>Especificação:</b> De isopor, cor branca, 20 cm x 38 cm x 70 cm	CAIXA	20	R\$ 113,14
31	<b>PÁ PARA LIXO-CABO CURTO</b> <b>Especificação:</b> pá plástica com cabo curto, Material: Plástico, Cor:variada, cabo:80cm, Medidas: 24 x 16,5 x 7cm,	UNIDADE	10	R\$ 11,09
32	<b>PANO DE CHÃO</b> <b>Especificação:</b> tipo saco, algodão cru reforçado, alvejado, medindo 45x73cm	UNIDADE	50	R\$ 10,58
33	<b>PANO DE PRATO</b> <b>Especificação:</b> Pano de prato ( tecido de sacarias, barrado de tecido 100% algodão,mínimo largura 0,50cm, altura:0,70cm)	UNIDADE	40	R\$ 8,38
34	<b>PAPEL HIGIENICO C/64 ROLOS</b> <b>Especificação:</b> Papel Higienico folha Dupla - Fardo c/64 rolos de 30m cada, branco.	FARDO	80	R\$ 109,11
35	<b>PAPEL TOALHA</b> <b>Especificação:</b> pacote com 2 rolos	PACOTE	70	R\$ 14,09
36	<b>PEDRA SANITÁRIA</b> <b>Especificação:</b> Pedra Sanitária 25g (fragrância diversas ), com registro no Ministério da Saúde, com validade de no mínimo 6 meses	UNIDADE	30	R\$ 4,04
37	<b>PRATO DESCARTÁVEL</b> <b>Especificação:</b> Pacote com 10 unidades x 18cm	PACOTE	100	R\$ 5,60
38	<b>PRATO DESCARTÁVEL COM 15 CM</b> <b>Especificação:</b> Prato Descartável pct na cor branco com 15cm, pct c/10 und	PACOTE	50	R\$ 5,87
39	<b>PRATO FUNDO REDONDO P/ MERENDA</b> <b>Especificação:</b> Prato Fundo Redondo Plástico,medidas mínimas,altura 4cm, diâmetro 22cm, cor azul ou verde.	UNIDADE	100	R\$ 11,16
40	<b>PRATO FUNDO, TIPO CUMBUCA</b> <b>Especificação:</b> prato fundo, tipo cumbuca, plástico poliestireno atóxico, descartável, aprox.. 15 cm de diâmetro (boca), aprox.. 4,5 cm de profundidade, p/ sobremesa, branco, pigmento atóxico, embalagem c/ 10 unidades, suporta max. 100° c, em conformidade c / as normas abnt.	UNIDADE	80	R\$ 6,97
41	<b>RODO 40 CM</b> <b>Especificação:</b> Rodo 40cm (com cabo de madeira medindo 1,4m). Com validade de no mínimo 6 meses	UNIDADE	10	R\$ 14,52
42	<b>SABÃO EM BARRA 1 KG</b> <b>Especificação:</b> Sabão em Barra de 1 kg, com validade de no mínimo 6 meses, registro do	UNIDADE	80	R\$ 13,86



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	ministério da saúde.			
43	<b>SABÃO EM PÓ 1KG.</b> <b>Especificação:</b> Azul granulado, com ação amaciante e alto poder de dissolução. Composição Básica: tensoativo aniônico, biodegradável, acidulante, perfume, coadjuvantes, pigmento, sal inorgânico e água. Embalagem de 1kg.	UNIDADE	80	R\$ 7,76
44	<b>SACO DE LIXO PRETO-100L</b> <b>Especificação:</b> Cor preta que proporciona discrição e praticidade no uso diário, dimensões mínimas: 75x105cm, adequadas para lixeiras de grande porte, produzido com plástico, capacidade 100 litros com 15 unidades.	PACOTE	400	R\$ 7,27
45	<b>SACO DE LIXO PRETO-200L</b> <b>Especificação:</b> Cor preta que proporciona discrição e praticidade no uso diário, dimensões mínimas Saco de Lixo Reforçado com 200 Litros, medida mínima 90X100, pacote com 25 unidades.	PACOTE	200	R\$ 15,82
46	<b>SACO DE LIXO PRETO-30L</b> <b>Especificação:</b> Cor preta que proporciona discrição e praticidade no uso diário, dimensões mínimas Saco de Lixo, reforçado com alta tecnologia, não vaza, medidas do saco 59 x 62cm pacote com 30 unidades.	PACOTE	400	R\$ 5,90
47	<b>SACOLA TRANSPARENTE DE 10KG</b> <b>Especificação:</b> Sacolas Plásticas Branca Reciclada Reforçada 10Kg 45X60, pacote com 100 unidades	PACOTE	15	R\$ 21,68
48	<b>SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS 1KG</b> <b>Especificação:</b> Sacolas Plásticas Branca Reciclada Reforçada 10 Kg 45X60, pacote com 100 unidades, Material, Polietileno reciclado.	UNIDADE	20	R\$ 24,73
49	<b>TOUCA DESCARTÁVEL PCT COM 100 UND SRP</b> <b>Especificação:</b> Tipo sanfonada. Pacote com 100 unidades.	PACOTE	12	R\$ 35,97
50	<b>VASSOURA DE PIAÇAVA COM CABO</b> <b>Especificação:</b> Vassoura de Piaçava, especificação: Vassoura com serdas de piaçava, cabo em madeira plastificados.	UNIDADE	36	R\$ 17,50
51	<b>VASSOURAO GARI 40CM</b> <b>Especificação:</b> Vassourão Gari Escovão 40cm Multiuso Com Cabo 1,2mt	UNIDADE	12	R\$ 30,94
52	<b>VASSOURINHA DE VASO SANITÁRIO</b> <b>Especificação:</b> material das cerdas nylon, material da haste e do suporte Plástico, comprimento da escova de ponta a ponta: 35cm, itens incluso: escova e o suporte, cor branca.	UNIDADE	5	R\$ 12,08

#### LOTE 2 - MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
1	<b>ABSORVENTE HIGIÊNICO</b>	PACOTE	40	R\$ 7,76



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>Especificação:</b> com abas, aplicação para o dia, pacote com 08 unidades.			
2	<b>ÁGUA DE COLÔNIA</b> <b>Especificação:</b> Perfume, aplicação adulto, embalagem de 300 ml no mínimo.	UNIDADE	110	R\$ 23,17
3	<b>AVENTAL DE NAPA, USO DOMÉSTICO</b> <b>Especificação:</b> Desenho do tecido: Liso, avental confeccionado em PVC de alta qualidade, com tramas de poliéster em ambas as faces, dimensões de 120cm x 70cm para cobertura total, ajuste perfeito na cintura e pescoço com três tiras soldadas, cor brnca.	UNIDADE	100	R\$ 44,04
4	<b>CONDICIONADOR PARA CABELOS</b> <b>Especificação:</b> Uso diário e aplicação em cabelos normais, embalagem com min 300 ml no mínimo.	UNIDADE	120	R\$ 13,15
5	<b>CORTADOR DE UNHA INOX</b> <b>Especificação:</b> Feito em aço inox cromado, Corpo adentente, possui correntinha e lixa em seu corpo, dimensões do produto : 14,1 x 5,84 x 0,51 cm; 9,07 g	UNIDADE	60	R\$ 10,78
6	<b>COTONETE</b> <b>Especificação:</b> Hastes flexíveis com pontas de algodão, aplicação limpar os ouvidos e outras aplicações estéticas, caixinha com min 75 unidades de hastes flexíveis.	UNIDADE	150	R\$ 4,73
7	<b>CREME DENTAL</b> <b>Especificação:</b> com active flúor, embalagem 90 g, aplicação adulto.	UNIDADE	100	R\$ 8,31
8	<b>CREME DENTAL, EM GEL</b> <b>Especificação:</b> com flúor ativo, aplicação infantil, embalagem com 50 g.	UNIDADE	120	R\$ 10,50
9	<b>CREME PARA CABELOS</b> <b>Especificação:</b> creme para pentear, embalagem 200 g no mínimo.	UNIDADE	70	R\$ 10,11
10	<b>DESODORANTE SPRAY</b> <b>Especificação:</b> 150ml sem perfume	UNIDADE	80	R\$ 19,87
11	<b>DESODORANTE, TIPO ROLL-ON</b> <b>Especificação:</b> com perfume, aplicação axilas, embalagem de 50 ml no mínimo.	UNIDADE	80	R\$ 10,24
12	<b>ESCOVA PARA LAVAR PÉ</b> <b>Especificação:</b> multiuso, com cerda de nylon.	UNIDADE	60	R\$ 6,19
13	<b>ESCOVA DENTAL IINFANTIL</b> <b>Especificação:</b> cerdas macias com protetor	UNIDADE	150	R\$ 7,60
14	<b>ESCOVA DENTAL, ADULTO</b> <b>Especificação:</b> cerdas macias com protetor	UNIDADE	150	R\$ 7,37
15	<b>FIO DENTAL</b> <b>Especificação:</b> Auxilia na remoção da placa bacteriana entre os dentes e abaixo da linha da gengiva, 100m, em embalagem individual	UNIDADE	120	R\$ 13,04
16	<b>FRALDA DESCARTÁVEL PARA ADULTO</b> <b>Especificação:</b> Uso geriátrico, pós-parto e incontinência urinária, dermatologicamente testada, tamanho m, peso 40 a 70 kg, pacote com 08 unidades.	PACOTE	10	R\$ 70,23





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



17	<b>FRALDA-CALÇA DESCARTÁVEL TAMANHO G</b> <b>Especificação:</b> super seca tecnologia japonesa, tamanho g, peso 9 a 14 kg , pacote com 36 fraldas.	PACOTE	12	R\$ 64,45
18	<b>FRALDA-CALÇA DESCARTÁVEL TAMANHO M</b> <b>Especificação:</b> Super seca, tecnologia japonesa, tamanho m, peso 7 a 10 kg , pacote com 42 fraldas	PACOTE	12	R\$ 70,52
19	<b>FRALDA-CALÇA DESCARTÁVEL, TAMANHO XG</b> <b>Especificação:</b> Super seca, tecnologia japonesa, peso 12 a 17 kg , pacote com 32 fraldas.	PACOTE	12	R\$ 65,36
20	<b>FRALDA-CALÇA DESCARTÁVEL, TAMANHO XXG</b> <b>Especificação:</b> super seca, tecnologia japonesa, peso 15 a 25 kg , pacote com 28 fraldas.	PACOTE	12	R\$ 79,31
21	<b>LENÇOS UMEDECIDOS, PARA HIGIENE DA PELE</b> <b>Especificação:</b> Pacote plástico com 50 unidades (20 cm x 15 cm), testado dermatologicamente, não contém álcool etílico, para bebê.	PACOTE	100	R\$ 18,22
22	<b>MÁSCARA TRIPLA COM FILTRO BRANCA</b> <b>Especificação:</b> Mascara Tripla Com Filtro Branca , pacote com 50 Unidades, 9,5cm(l) x 17,5cm. Material de Papel filtro branco fundido.	PACOTE	30	R\$ 28,69
23	<b>PENTE FINO DE PLÁSTICO</b> <b>Especificação:</b> remove lêndeas e piolhos	UNIDADE	60	R\$ 11,30
24	<b>PROTETOR SOLAR</b> <b>Especificação:</b> fps mínimo 60, hidratação prolongada, resistente a água, protege e hidrata defendendo dos raios uva e UVB.	UNIDADE	70	R\$ 67,30
25	<b>SABONETE DE GLICERINA LÍQUIDO PARA BEBÊ</b> <b>Especificação:</b> hipoalergênico, embalagem min. de 200 ml.	UNIDADE	60	R\$ 9,64
26	<b>SABONETE EM BARRA, PARA ADULTO</b> <b>Especificação:</b> fragrância agradável, embalagem com 90 g no mínimo.	UNIDADE	100	R\$ 14,13
27	<b>SABONETE EM BARRA, PARA BEBÊ</b> <b>Especificação:</b> fragrância agradável dermatologicamente testado, embalagem com 75 g no mínimo	UNIDADE	80	R\$ 7,02
28	<b>SHAMPOO, USO DIÁRIO</b> <b>Especificação:</b> Apresentação shampoo 1 x 1, para adulto, cabelos normais, embalagem com 350 ml no mínimo.	UNIDADE	100	R\$ 28,30
29	<b>SHAMPOO, PARA BEBÊ</b> <b>Especificação:</b> Sem corantes, sem sal uso diário, embalagem com 250 ml no mínimo.	UNIDADE	100	R\$ 21,61
30	<b>SHAMPOO, USO ADULTO E PEDIÁTRICO</b> <b>Especificação:</b> Contra piolhos e lêndeas, acompanha pente fino, embalagem com 60 ml no	UNIDADE	70	R\$ 30,25



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	mínimo, para uso nos cabelos.			
31	<b>TALCO, COM PERFUME, TRADICIONAL</b> <b>Especificação:</b> Dermatologicamente testado, não antisséptico, aplicação bebê, embalagem com min 160 g no mínimo.	UNIDADE	70	R\$ 12,28
32	<b>TALCO ANTISSEPTICO</b> <b>Especificação:</b> Perfumado, peso 80 g no mínimo, aplicação elimina odores das axilas e dos pés.	UNIDADE	70	R\$ 12,70
33	<b>TOALHA DE BANHO</b> <b>Especificação:</b> macia, tamanho mínimo 70x125cm,	UNIDADE	120	R\$ 32,94
34	<b>TOALHINHA DE MÃO E BOCA</b> <b>Especificação:</b> 100% algodão, dimensões mínima de 30 x 20 cm no mínimo.	UNIDADE	180	R\$ 5,66
35	<b>TOUCA DESCARTÁVEL DE TNT</b> <b>Especificação:</b> pacote com 100 unidade	PACOTE	25	R\$ 36,79

### LOTE 3 - MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
1	<b>ALGODÃO 25G</b> <b>Especificação:</b> com 20 unidades	FARDO	20	R\$ 41,30
2	<b>APAGADOR DE QUADRO BRANCO</b> <b>Especificação:</b> material madeira ou plástico, medindo 17x6,3cm, com base de feltro	UNIDADE	30	R\$ 9,67
3	<b>APONTADOR C/ DEPOSITO</b> <b>Especificação:</b> Apontador caixa com 24 unidades	CAIXA	15	R\$ 19,82
4	<b>BALÃO COLORIDO</b> <b>Especificação:</b> com 6.5 com 50 unidades	PACOTE	110	R\$ 9,61
5	<b>BARBANTE</b>	ROLO	30	R\$ 20,05
6	<b>BASTÃO COLA QUENTE FINA</b> <b>Especificação:</b> Refil bastão cola quente 1kg, 7mm	PACOTE	35	R\$ 51,40
7	<b>BASTÃO COLA QUENTE GROSSA</b> <b>Especificação:</b> Refil cola quente bastão 1kg grosso 11mm	PACOTE	35	R\$ 50,87
8	<b>BLOCO ADESIVO AUTOADESIVO (POST-IT)</b>	UNIDADE	50	R\$ 9,87
9	<b>BORRACHA BICOLOR</b> <b>Especificação:</b> Borracha apagadora escrita, tipo 02 cores, material borracha, atóxica, macia, que não borre e não danifique o papel. caixa com 40 unidades.	CAIXA	10	R\$ 28,33
10	<b>BORRACHA BRANCA</b> <b>Especificação:</b> caixa com 20unid.	CAIXA	20	R\$ 18,66
11	<b>CADERNO BROCHURA 96 FOLHAS</b> <b>Especificação:</b> pacote com 5 unidades	PACOTE	25	R\$ 32,11
12	<b>CAIXA ARQUIVO</b>	UNIDADE	50	R\$ 9,76
13	<b>CALCULADORA 12 DIGITOS</b> <b>Especificação:</b> tamanho médio, a pilha, com visor inclinado	UNIDADE	15	R\$ 13,22
14	<b>CANETA COM GLITER</b>	UNIDADE	80	R\$ 8,54
15	<b>CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA</b>			



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>MÉDIA AZUL</b> <b>Especificação:</b> material plastico transparente, quantidade de cargas 1, material ponta latão c/ esfera de tungstênio, com corpo sextavado e orifício lateral, caixa com 50 unidades.	CAIXA	30	R\$ 53,69
16	<b>CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA MÉDIA PRETA</b> <b>Especificação:</b> material plastico transparente, quantidade de cargas 1, material ponta latão c/ esfera de tungstênio, com corpo sextavado e orifício lateral, caixa com 50 unidades.	CAIXA	30	R\$ 53,97
17	<b>CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA MÉDIA VERMELHA</b> <b>Especificação :</b> Material plastico transparente, quantidade de cargas 1, material ponta latão c/ esfera de tungstênio, com corpo sextavado e orifício lateral, caixa com 50 unidades.	CAIXA	20	R\$ 55,43
18	<b>CANETA MARCA TEXTO</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades	KIT	20	R\$ 31,94
19	<b>CANETINHA HIDROGRÁFICA C/ 6 CORES</b> <b>Especificação:</b> ponta arredonda, tempo de embalagem blíster	KIT	100	R\$ 14,47
20	<b>CAPA A4 INCOLOR</b>	PACOTE	10	R\$ 54,96
21	<b>CLIP METÁLICO Nº 2/0</b> <b>Especificação:</b> tratamento superficial: metálico, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 2/0, material: arame de aço, formato: paralelo caixa com 50 unidades	CAIXA	60	R\$ 5,43
22	<b>CLIP METÁLICO Nº 3/0</b> <b>Especificação:</b> tratamento superficial: metálico, aplicação: fixar papéis e similares, tamanho: 3/0, material: arame de aço, formato: paralelo caixa com 50 unidades.	CAIXA	60	R\$ 5,49
23	<b>CLIP METÁLICO Nº 5/0</b>	CAIXA	50	R\$ 6,65
24	<b>CLIPS COLORIDOS Nº 2/0 /100 UND.</b>	UNIDADE	25	R\$ 7,93
25	<b>COLA BRANCA</b> <b>Especificação:</b> cola branca 90g com 06 unidades	CAIXA	25	R\$ 31,35
26	<b>COLA COLORIDA C/ 6 CORES</b> <b>Especificação:</b> com 6 cores de 23g	KIT	25	R\$ 11,97
27	<b>COLA DE CONTATO</b> <b>Especificação:</b> Peso Líquido por Tubo: 75g, indicações: Reparos de sapatos, colagem de espumas, borrachas, couros, plásticos e outros materiais, base adesivo de contato resistente e flexível.	UNIDADE	48	R\$ 6,26
28	<b>COLA GLITTER C/4 CORES</b> <b>Especificação:</b> Tubo c/ 15g, cola colorida com glitter	KIT	25	R\$ 8,73
29	<b>COLA PARA ISOPOR 90G</b> <b>Especificação:</b> caixa com 6 unidades	CAIXA	15	R\$ 23,29
30	<b>COLA SILICONE</b> <b>Especificação:</b> Cola de silicone 60ml/51g p/	UNIDADE	30	R\$ 10,75



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	artesanato			
31	<b>CONTRACAPA PRETA</b> <b>Especificação:</b> pacote com 50 unidades	PACOTE	10	R\$ 51,08
32	<b>E.V.A</b> <b>Especificação :</b> eva liso pacote com 10fls	PACOTE	80	R\$ 28,54
33	<b>E.V.A C/ GLITER</b> <b>Especificação:</b> Pacote com 10 unidades	PACOTE	30	R\$ 25,03
34	<b>ENVELOPE BRANCO A4 -</b> <b>Especificação:</b> com 100 unidades	CAIXA	5	R\$ 72,67
35	<b>ESPIRAL DE PLÁSTICO 12MM</b> <b>Especificação:</b> com 100 unidades, cor preta	PACOTE	30	R\$ 32,92
36	<b>ESPIRAL DE PLÁSTICO 17MM</b> <b>Especificação:</b> com 100 unidades, cor preta ou transparente	PACOTE	30	R\$ 39,22
37	<b>ESPIRAL DE PLÁSTICO 9MM</b> <b>Especificação:</b> Pacote c/100 unidades	PACOTE	30	R\$ 19,05
38	<b>ESTILETE ESTREITO 9MM C/12</b>	CAIXA	20	R\$ 20,31
39	<b>ESTILETE LARGO 18MM C/12</b>	CAIXA	20	R\$ 34,47
40	<b>EXTENSÃO 3 PINOS</b> <b>Especificação:</b> mínimo 5 metros	UNIDADE	10	R\$ 54,94
41	<b>FIO DE ALGODÃO 151 TEX</b> <b>Especificação:</b> cores conforme solicitado, 100% algodão mercerizado.	UNIDADE	25	R\$ 9,43
42	<b>FITA CETIM 10MM</b>	UNIDADE	40	R\$ 4,22
43	<b>FITA CREPE 12X50 C/9</b>	PACOTE	25	R\$ 25,02
44	<b>FITA DUPLA FACE 12MMX2MM BANANA</b> <b>Especificação:</b> Fita Adesiva Banana Dupla Face Espuma 12mm X 2m	UNIDADE	25	R\$ 4,85
45	<b>FITA DUPLA FACE BANANA 12X30</b>	PACOTE	25	R\$ 30,98
46	<b>FITA GOMADA 45X30 C/6</b>	PACOTE	40	R\$ 15,62
47	<b>FITILHO</b> <b>Especificação:</b> fitilho 50m	UNIDADE	60	R\$ 4,00
48	<b>FOLHA DE ISOPOR 20MM</b> <b>Especificação:</b> pacote com 14F	PACOTE	35	R\$ 89,93
49	<b>GIZ DE CERA</b> <b>Especificação:</b> kit com 12 unidades cores diversas	KIT	40	R\$ 8,53
50	<b>GRAMPEADOR DE PRESSÃO TAPECEIRO, METÁLIC</b> <b>Especificação:</b> para grampo 106/6	UNIDADE	12	R\$ 91,45
51	<b>GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6</b> <b>Especificação:</b> Galvanizado, tamanho 26/6, para até 20 folhas. embalagem com 5000 unidades, com dados e identificação do produto e marca do fabricante	CAIXA	30	R\$ 7,44
52	<b>KIT TINTA EPSON L3250 4 CORES</b> <b>Especificação:</b> Kit Com 04 Refil de Tinta T544 Epson original, Cores: CMYK (Cyan, Magenta, Yellow e Black), Frasco de 65ML	KIT	30	R\$ 295,89
53	<b>LÁPIS DE COR 12 CORES</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades, cores diversas	CAIXA	60	R\$ 8,52
54	<b>LAPIS PRETO CX C/144 UND</b> <b>Especificação:</b> Lápis comum preto, tamanho 2,	CAIXA	40	R\$ 53,66



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	cilíndrico, medindo de 16 a 17,5 cm, apontado, corpo em madeira, caixas com 144 unidades.			
55	<b>MASSA DE MODELAR 180G</b> <b>Especificação :</b> caixa com 12 unidades com 180g, colorida, não tóxica	CAIXA	50	R\$ 27,64
56	<b>PALITO DE PICOLÉ</b> <b>Especificação:</b> palito p/ picolé quadrado, pacote com 100 unidades	PACOTE	35	R\$ 6,41
57	<b>PAPEL A4</b> <b>Especificação:</b> caixa papel A4 com 10 resmas com 500 unidades de papel.	CAIXA	60	R\$ 288,93
58	<b>PAPEL CARMIM</b> <b>Especificação:</b> pacote de papel carmim, com 20fls	PACOTE	35	R\$ 16,09
59	<b>PAPEL CARTÃO</b> <b>Especificação:</b> papel incorporado, mais rígido, foscões diversas, pacote com 20 folhas 50 x 70.	PACOTE	30	R\$ 22,63
60	<b>PAPEL CELOFANE CRISTAL, TAMANHO 80 X 80 CM - CORES SORTIDAS</b> <b>Especificação:</b> com 50fls	PACOTE	30	R\$ 29,73
61	<b>PAPEL CELOFANE, TAMANHO 80 X 80 CM - CORES SORTIDAS</b> <b>Especificação:</b> pacote com 50fls	PACOTE	30	R\$ 38,27
62	<b>PAPEL CONTACT</b> <b>Especificação:</b> Papel Plástico Adesivo Contact 45cmx25m Cristal Transparente	ROLO	20	R\$ 178,19
63	<b>PAPEL CREPOM COMUM</b> <b>Especificação:</b> pacote com 10	PACOTE	50	R\$ 17,68
64	<b>PAPEL FOTO A4 180G</b> <b>Especificação:</b> pacote com 50fls	PACOTE	30	R\$ 27,22
65	<b>PAPEL LAMINADO</b> <b>Especificação:</b> pacote com 40fls	PACOTE	40	R\$ 33,48
66	<b>PAPEL SEDA CORES VARIADAS</b> <b>Especificação:</b> pacote com 100fls	PACOTE	40	R\$ 44,54
67	<b>PAPEL SULFITE 40KG 660X960</b> <b>Especificação:</b> pacoye com 100fls	PACOTE	40	R\$ 122,32
68	<b>PAPEL VERGE 180G C/50</b>	PACOTE	30	R\$ 27,75
68	<b>PASTA AZ LOMBO ESTREITO</b> <b>Especificação:</b> Pasta registradora com capacidade de 5 cm de espessura para organização eficiente de documentos, fabricada em papelão revestido de alta qualidade para durabilidade, Comprimento x Largura, medidas mínimas 28.5 cm x 34.5 cm	UNIDADE	100	R\$ 10,45
70	<b>PASTA AZ LOMBO LARGO</b> <b>Especificação:</b> Pasta registradora com capacidade de 8 cm de espessura para organização eficiente de documentos, fabricada em papelão revestido de alta qualidade para durabilidade, Comprimento x Largura, medidas mínimas 28.5 cm x 34.5 cm	UNIDADE	100	R\$ 12,85
71	<b>PASTA CATALAGO A4</b> <b>Especificação:</b> pacote com 100fls	PACOTE	40	R\$ 60,64
72	<b>PASTA OFÍCIO</b>	PACOTE	40	R\$ 57,16





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>Especificação:</b> pacote com 10 unidades			
73	<b>PASTA PLASTICA TRANSPARENTE COM ELASTICO</b> <b>Especificação:</b> Tamanho A4, Matéria prima Polipropileno, Reciclável, Atóxica, Impermeável, Leve, Cor: Transparente translúcida, Textura Super line, Fechamento c/ elástico na cor da Pasta, Espessura: 0,35mm, Dimensões: 310x220mm	UNIDADE	100	R\$ 4,75
74	<b>PASTA SUSPensa</b> <b>Especificação:</b> Pasta suspensa marmorizada plastificada castanho Haste Preta e grampos preta, para papel A4.	UNIDADE	100	R\$ 5,89
75	<b>PILHA ALCALINA AA</b> <b>Especificação</b> com 2 unidades	KIT	30	R\$ 7,24
76	<b>PILHA ALCALINA AAA</b> <b>Especificação:</b> com 2 unidades	KIT	30	R\$ 10,35
77	<b>PINCEL ATOMICO PARA QUADRO MAGNÉTICO AZUL COM 12 UNIDADES</b> <b>Especificação:</b> Marcador especial p/ quadro branco magnético na cor azul ponta de acrílico 4mm, escrita 2mm, cx c/12	CAIXA	30	R\$ 53,18
78	<b>PINCEL ATOMICO PARA QUADRO MAGNETICO PRETO COM 12 UNIDADES</b> <b>Especificação:</b> Marcador especial p/ quadro branco magnético na cor Preta ponta de acrílico 4mm, escrita 2mm, cx c/12	CAIXA	30	R\$ 50,05
79	<b>PINCEL ATOMICO PARA QUADRO MAGNÉTICO VERMELHO COM 12 UNIDADES</b> <b>Especificação:</b> Marcador especial p/ quadro branco magnético na cor vermelho, ponta de acrílico 4mm, escrita 2mm, recarregavel.	CAIXA	30	R\$ 52,42
80	<b>PINCEL CHATO Nº12</b> <b>Especificação :</b> pacote com 12 unidades	CAIXA	30	R\$ 25,14
81	<b>PINCEL CHATO Nº6</b> <b>Especificação:</b> pacote com 12 unidades	CAIXA	30	R\$ 19,27
82	<b>PINCEL PERMANENTE - PRETO</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades	CAIXA	30	R\$ 50,40
83	<b>PINCEL PERMANENTE - AZUL -</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades	CAIXA	30	R\$ 50,08
84	<b>PINCEL PERMANENTE - VERMELHO -</b> <b>Especificação:</b> com 12 unidades	CAIXA	30	R\$ 50,58
85	<b>PISTOLA COLA QUENTE GRANDE</b> <b>Especificação:</b> Pistola elétrica, para cola quente grande 60w, tensão 110.	UNIDADE	40	R\$ 26,59
86	<b>PISTOLA COLA QUENTE MÉDIA</b> <b>Especificação:</b> Pistola elétrica, para cola quente grande 40w, tensão 110.	UNIDADE	40	R\$ 19,52
87	<b>PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO POUCH</b> <b>Especificação:</b> pacote plástico para plastificação A4 com 100unidades	PACOTE	30	R\$ 64,44
88	<b>PÓ PARA TONNER UNIVERSAL 1KG – PRETO</b>	UNIDADE	20	R\$ 86,97



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>Especificação:</b> Refil para recarga 1kg, preto, pó compatível com impressora Brother, impressoras, compatíveis: Toda linha laser monocromática			
89	<b>PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 19MM</b> <b>Especificação:</b> com 40 unidades	CAIXA	25	R\$ 9,06
90	<b>PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER 41MM</b> <b>Especificação:</b> c/ 24 unidades	CAIXA	25	R\$ 20,05
91	<b>RÉGUA ESCRITÓRIO ACRÍLICO 30CM</b> <b>Especificação:</b> com 25 unidades	PACOTE	20	R\$ 17,35
92	<b>TESOURA ESCOLAR.</b> <b>Especificação:</b> caixa com 12 unidades	CAIXA	25	R\$ 54,60
93	<b>TESOURA MÉDIA</b> <b>Especificação:</b> em aço inoxidável, cabo plástico preto, tamanho mínimo 16cm	UNIDADE	45	R\$ 18,92
94	<b>TINTA GUACHE</b> <b>Especificação:</b> kit com 6 unidades cores diversas antitóxica, 15ml	CAIXA	150	R\$ 9,00
95	<b>TINTA PARA TECIDO POTE 37 ML CORES VARIADAS</b>	UNIDADE	150	R\$ 7,19

#### LOTE 4 - BRINQUEDOS E JOGOS SÓCIO EDUCATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
1	<b>ÁBACO NUMÉRICO EM MADEIRA</b> <b>Especificação:</b> Material didático com base em madeira e hastes que recebem argolas plásticas coloridas atóxicas. Favorece contagem, classificação e sequências numéricas. Produto seguro, entregue em embalagem plástica	UNIDADE	10	R\$ 42,33
2	<b>ALFABETO COM SINAIS EM LIBRAS</b> <b>Especificação:</b> Placas em MOO com impressão colorida, apresentando letras e correspondentes em Libras. Apoio à alfabetização inclusiva. Caixa de madeira. Contendo no mínimo 75 peças encaixadas em três partes, que formarão, no mínimo, 26 placas de aproximadamente 125x50x2,8mtn.	UNIDADE	20	R\$ 73,77
3	<b>ALFABETO INCLUSIVO EM BRAILLE</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de 84 peças em EVA recobertas de poliestireno, medindo aproximadamente 6 x 6 com letras impressas em tinta e relevo Braille. Inclui sinal de maiúscula e cedilha. Acondicionado em caixa de madeira.	UNIDADE	10	R\$ 128,37
4	<b>ALFABETO MÓVEL MAIÚSCULO</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de letras móveis em MDF, recortadas em formato maiúsculo. Facilita composição de palavras e atividades de leitura. Caixa de papelão. Contendo no mínimo 65 peças.	UNIDADE	10	R\$ 31,50
5	<b>ANIMAIS DE PELÚCIA EDUCATIVOS</b>	UNIDADE	10	R\$ 434,32



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>Especificação:</b> Cinco animais em plush antialérgico (porca, coelha, vaca, galinha e tartaruga), cada um com filhotes guardados em zíper interno. Trabalha cuidado, afeto e representação do ciclo animal. Embalagem plástica.			
6	<b>ARAMADOS LÚDICOS EM MADEIRA E AÇO GALVANIZADO</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de seis modelos diferentes, medindo em média 40 as, com percurso em arames revestidos em PVC fixados em base de madeira. Desenvolve coordenação motora fina e atenção. Embalagem em caixa de papelão.	UNIDADE	10	R\$ 220,74
7	<b>BARRAS COLORIDAS DE QUANTIDADE</b> <b>Especificação:</b> Conjunto em madeira, com barras de diferentes tamanhos e cores que representam valores numéricos. Utilizado para explorar noções de proporcionalidade, operações matemáticas e raciocínio lógico. Acondicionado em caixa de madeira para maior durabilidade.	UNIDADE	10	R\$ 110,75
8	<b>BINGO PEDAGÓGICO DO ALFABETO</b> <b>Especificação:</b> Jogo em MDF e EVA, composto por 30 tabuleiros, marcadores e letras móveis. Estimula atenção e fixação da escrita. Embalagem em caixa de papelão. Conforme ABNT NBR NM 300-1 e 300-3	UNIDADE	10	R\$ 142,15
9	<b>BLOCOS DE CONSTRUÇÃO COLORIDOS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com 500 peças plásticas (2 x 2 x 1,7 cm), com pinos de encaixe nas laterais e parte superior. Estimula raciocínio espacial, coordenação e criatividade. Embalagem em caixa litográfica ilustrada.	UNIDADE	10	R\$ 333,41
10	<b>BLOCOS DE ENCAIXE MULTIFORMATO</b> <b>Especificação:</b> Peças em polipropileno colorido, em diferentes tamanhos e formatos (L, curvas e retas), totalizando 500 unidades. Permite a montagem de estruturas variadas, incentivando raciocínio lógico e coordenação. Fornecido em sacola plástica transparente com alça.	UNIDADE	10	R\$ 104,08
11	<b>BLOCOS DE FORMAS GEOMÉTRICAS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com cerca de 210 peças em seis formatos (triângulos, trapézios, losangos e paralelogramos), em cores vivas. Ideal para atividades de criatividade e noções geométricas. Embalagem em sacola de PVC cristal.	UNIDADE	10	R\$ 388,18
12	<b>BLOCOS GEOMÉTRICOS COLORIDOS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto em plástico com 48 peças poliestireno atóxico de cores vivas, em diferentes formatos e tamanhos. Recurso para noções de formas e classificação.	UNIDADE	10	R\$ 83,96
13	<b>CAIXA DE SIMULAÇÃO DO SISTEMA MONETÁRIO BRASILEIRO</b>	UNIDADE	10	R\$ 127,52



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	<b>Especificação:</b> Contendo cerca de 120 moedas plásticas e 320 cédulas em papel, em dimensões reduzidas (aprox. 45 x 100 mm), organizados em caixa com divisórias. Recurso para vivência prática de operações financeiras.			
14	<b>CAIXA SENSORIAL EM EVA</b> <b>Especificação:</b> Cubo em EVA com placas de texturas variadas, estimulando percepção tátil e discriminação sensorial. Acondicionado em caixa depapelão. Medindo, no mínimo, 250x250mm.	UNIDADE	10	R\$ 85,33
15	<b>DOMINÓ DE FORMAS GEOMÉTRICAS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de 28 peças em MDF, ilustradas com figuras geométricas básicas. Recurso para aprendizado de formas e classificação.	UNIDADE	20	R\$ 37,59
16	<b>DOMINÓ DE FRUTAS COM SINAIS</b> <b>Especificação:</b> Jogo em MDF com peças ilustradas em policromia e correspondentes em Libras. Trabalha reconhecimento de alimentos e inclusão comunicativa.	UNIDADE	20	R\$ 336,48
17	<b>DOMINÓ ILUSTRADO EM LIBRAS</b> <b>Especificação:</b> Peças em MDF com ilustrações e sinais em Libras, que permitem jogos de associação e memória. Estimula inclusão e linguagem visual.	UNIDADE	20	R\$ 44,28
18	<b>DOMINÓ NUMÉRICO</b> <b>Especificação:</b> Conjunto de peças em MDF que relacionam algarismos a quantidades representadas por figuras. Estimula contagem, noção de equivalência e operações iniciais. Embalado em caixa de papelão para Organização.	UNIDADE	10	R\$ 34,38
19	<b>ESTAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO COM SEMÁFORO ELETRÔNICO</b> <b>Especificação:</b> Material pedagógico interativo desenvolvido para atividades de conscientização e simulação de situações de trânsito. Confeccionado em MDF de alta durabilidade, contendo 12 placas sinalizadoras, 12 suportes verticais e semáforo eletrônico com LED de alto brilho, operado por controle com fio de cerca de 4 metros, alimentado por bateria de 9V e chave seletora de funções.	UNIDADE	2	R\$ 767,79
20	<b>FANTOCHES DE PERSONAGENS FAMÍLIA BRANCA</b> <b>Especificação:</b> Seis bonecos em tecido com boca articulada, representando membros de uma família (avós, pais e filhos). Utilizado para dinâmicas de identidade, convivência e representação social. Cor Branca.	UNIDADE	6	R\$ 131,22
21	<b>FANTOCHES DE PERSONAGENS FAMÍLIA NEGRA</b> <b>Especificação:</b> Seis bonecos em tecido com boca articulada, representando membros de uma família (avós, pais e filhos). Utilizado para dinâmicas de	UNIDADE	6	R\$ 133,90



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	identidade, convivência e representação social. Cor Preta.			
22	<b>JOGO ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL</b> <b>Especificação:</b> Recurso didático voltado á conscientização sobre nutrição e hábitos alimentares equilibrados. Composto por tabuleiros ilustrados (cerca de 40x30 cm), cartas de alimentos e roleta temática que estimula o aprendizado de forma lúdica. Inclui manual para o professor com objetivos	UNIDADE	12	R\$ 320,65
23	<b>JOGO DA VELHA INCLUSIVO</b> <b>Especificação:</b> Tabuleiro em MDF com orifícios e peças em madeira tipo "X" e "O" Dimensões aproximadas 3x3 cm, acondicionado em embalagem plástica.	UNIDADE	6	R\$ 73,52
24	<b>JOGO DE ASSOCIAÇÃO NUMERAL E LIBRAS</b> <b>Especificação:</b> Material educativo confeccionado em EVA colorido e durável, composto por placas encaixáveis )aprox. 36x12x10 cm) com representações numéricas e correspondentes em Libras. Promove o aprendizado integrado de matemática e linguagem de sinais, favorecendo a inclusão e a comunicação visual.	UNIDADE	3	R\$ 97,68
25	<b>JOGO DE BINGO INCLUSIVO</b> <b>Especificação:</b> Tabuleiros em MDF acompanhados de marcadores em EVA e letras móveis. Promove o aprendizado do alfabeto em Libras de forma lúdica e coletiva. Acondicionado em caixa de madeira	UNIDADE	12	R\$ 122,20
26	<b>JOGO PEDAGÓGICO CONHECENDO OS ANIMAIS</b> <b>Especificação:</b> Jogo educativo voltado à identificação e classificação de espécies, estimulando a coordenação motora e a percepção visual. Contém cartas ilustradas (aprox. 7x10 cm), tabuleiros de apoio (em torno de 38x28 cm) e peças em EVA de 5 mm que possibilitam o encaixe e montagem tridimensional dos animais. Acompanha livrete pedagógico com orientações e propostas de uso.	UNIDADE	12	R\$ 148,58
27	<b>KIT DE ALFABETIZAÇÃO COM 1000 PEÇAS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto em plástico colorido atóxico, contendo alfabetos completos (niaiósculo), numerais de 0 a 9 e vogais extras, cada Peça com cerca de 3 as. Recurso para leitura, escrita e cálculos. Acondicionado em sacola plástica com alça.	UNIDADE	10	R\$ 133,06
28	<b>KIT DE BLOCO DE MONTAGEM COM RODAS</b> <b>Especificação:</b> Peças em plástico polipropileno atóxico, em pelo menos 5 cores vivas, totalizando 500 unidades. Inclui rodas livres, semicírculos, barras e peças de encaixe em diferentes formatos.	UNIDADE	10	R\$ 101,24





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	Permite a criação de veículos e estruturas. Acondicionado em sacola transparente com alça.			
29	<b>KIT DE CONSTRUÇÃO INFANTIL</b> <b>Especificação:</b> Conjunto completo de ferramentas Inclui martelo, alicate e muito mais para uma construção completa. Materiais duráveis e seguros para crianças Feitos de plástico não tóxico de alta qualidade para uso seguro e duradouro. Estimula criatividade, coordenação motora e construção de	UNIDADE	10	R\$ 211,89
30	<b>KIT DE FANTOCHES EM FELTRO</b> <b>Especificação:</b> ANIMAIS SELVAGENS - Conjunto com dez espécies (macaco, leão, jacaré, elefante, entre outras). Favorece a imaginação, o trabalho em grupo e a construção de narrativas	UNIDADE	10	R\$ 114,65
31	<b>KIT DE FANTOCHES EM FELTRO</b> <b>Especificação:</b> ANIMAIS DOMÉSTICOS - Dez personagens (como cachorro, gato, vaca e cavalo) produzidos em feltro colorido com boca articulada. Recurso para dramatização, expressão oral e contação de histórias.	UNIDADE	10	R\$ 115,09
32	<b>KIT DE MUSICALIZAÇÃO INFANTIL</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com 20 instrumentos (pandeiro, triângulo, reco-reco, flauta doce, chocalho, entre outros), em tamanhos adaptados ao uso infantil. Estimula ritmo e expressão musical. Acondicionado em sacola de PVC transparente. Atende ABNT NBR EM 300-1 e 300-3.	UNIDADE	15	R\$ 827,57
33	<b>KIT MOVIMENTO CORPORAL ATIVIDADE E RECREAÇÃO INFANTIL</b> <b>Especificação:</b> Material pedagógico desenvolvido para atividades de coordenação motora, equilíbrio e práticas corporais dinâmicas. Produzido em madeira e plástico de alta resistência, reúne aproximadamente 65 peças, entre bases em formatos variados (T e X), bastões revestidos, arcos e semiarcos coloridos, pranchas de equilíbrio com suportes ajustáveis e jogo de argolas completo com pinos e argolas de PVC. Permite múltiplas combinações para circuitos motores e jogos cooperativos.	UNIDADE	6	R\$ 478,01
34	<b>LINHA DE ATIVIDADE CORPORAL</b> <b>Especificação:</b> Conjunto confeccionado em madeira e EVA, contendo no mínimo 50 peças destinadas ao desenvolvimento motor e à exploração corporal em atividades lúdicas. Inclui formas geométricas em EVA e madeira de diferentes dimensões, mãos e pés em EVA, kraits com suportes, pés de pau com cordas, martelos de madeira, bolas plásticas e de borracha, cordas de pular com cabos de madeira, além de gangorra, cilindro, prancha de equilíbrio e figura de palhaço em MDF com suportes. Todo o material deve apresentar acabamento seguro, dimensões com	UNIDADE	10	R\$ 336,79



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	tolerância de 05%.			
35	<b>LUPA DIDÁTICA DE AMPLIAÇÃO ÓPTICA</b> <b>Especificação:</b> Equipamento destinado á observação e ampliação de detalhes em atividades científicas e experimentais. Confeccionado em plástico resistente com lente de vidro de aproximadamente 90 mm de diâmetro e 150 mm de comprimento total, proporcionando boa nitidez e durabilidade. Deve possuir acabamento seguro e bordas arredondadas.	UNIDADE	30	R\$ 11,55
36	<b>MESA DE LUZ PEDAGOGICA</b> <b>Especificação:</b> Equipamento em MDF com painel de acrílico e iluminação em LED RGB, possibilitando variação de cores e efeitos. Recurso para experimentação lúdica e sensorial. Fonte de energia inclusa.	UNIDADE	10	R\$ 1 515,75
37	<b>MODELO DIDÁTICO DO SISTEMA SOLAR COM ILUMINAÇÃO</b> <b>Especificação:</b> Recurso educativo confeccionado em madeira e PVC de alta durabilidade, com dimensões aproximadas de 54x54x24 cm, desenvolvido para representar de forma visual o movimento dos astros. Apresenta painel circular colorido com mecanismo de rotação sincronizada e lâmpada interna que simula o Sol, acionada por cabo com interruptor, compatível com tensão 110/220 V. Proporciona aprendizado prático sobre astronomia e relações espaciais.	UNIDADE	6	R\$ 657,56
38	<b>PLACAS NUMÉRICAS TÁTEIS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto em EVA com 10 placas de aproximadamente 24 a 12 cm, trazendo números vazados e figuras geométricas correspondentes, acompanhados de identificação em Braille. Embalagem em caixa de madeira.	UNIDADE	10	R\$ 107,81
39	<b>QUEBRA-CABEÇAS EM NÍVEIS DE DIFICULDADE</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com três jogos em papelão duplex (20 x 20 cm), divididos em 4, 6 e 9 peças. Estimula memória, atenção e evolução gradual da aprendizagem. Acondicionado em caixa cartonada.	UNIDADE	20	R\$ 37,06
40	<b>QUEBRA-CABEÇAS TEMÁTICO DE ANIMAIS</b> <b>Especificação:</b> Conjunto com 10 jogos em MDF (28 x 18 cm), com recortes de 6, 9 e 12 peças. Traz ilustrações variadas do reino animal. Embalagem em caixa de papelão.	UNIDADE	20	R\$ 138,48
41	<b>ROLO TERAPÊUTICO INFLÁVEL PARA ATIVIDADES MOTORAS</b> <b>Especificação:</b> Equipamento confeccionado em plástico inflável de alta resistência, medindo aproximadamente 760x390 mm, indicado para exercícios de coordenação, equilíbrio e reabilitação motora. Acompanha bomba para enchimento e é	UNIDADE	6	R\$ 147,24



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



	acondicionado em embalagem de papelão reforçada.			
42	<b>TAMGRAM GEOMÉTRICO EDUCACIONAL</b> <b>Especificação:</b> Material educativ produzido em polipropileno atóxico e colorido, composto por cerca de 70 peças encaixáveis que permitem montar até 10 figuras quadradas de aproximadamente 150x150x2,8 mm. Favorece o desenvolvimento do raciocínio espacial, da coordenação motora e da percepção geométrica. Fornecido em embalagem de papelão reforçada.	UNIDADE	10	R\$ 43,47
43	<b>TÚNEL INTERATIVO DE EXPLORAÇÃO MOTORA</b> <b>Especificação:</b> Recurso lúdico confeccionado em tecido de poliéster multicolorido e lavável, estruturado com molas espirais flexíveis que permitem fácil abertura e recolhimento. Com aproximadamente 4 metros de comprimento por 50 cm de diâmetro, favorece atividades de deslocamento, coordenação e brincadeiras de percurso.	UNIDADE	3	R\$ 348,22

**9.1.1** A estimativa foi estruturada por lotes, considerando o agrupamento dos itens por afinidade técnica e funcional, resultando nos seguintes valores:

**Lote 01 – Higiene, Limpeza, Descartáveis e Copa/Cozinha: R\$ 67.663,98**

**Lote 02 – Material de Higiene Pessoal: R\$ 49.017,73**

**Lote 03 – Material de Expediente e Didático: R\$ 114.568,88**

**Lote 04 – Brinquedos e Jogos Socioeducativos: R\$ 95.280,09**

**9.1.1.2** Os valores unitários dos itens correspondentes a cada lote poderão ser consultados no relatório de pesquisa que estará anexo ao Edital e deverão ser considerados valores máximos.

**9.1.2** Dessa forma, o valor global estimado da contratação perfaz o montante de:

**R\$ 326.530,68 (trezentos e vinte e seis mil, quinhentos e trinta reais e sessenta e oito centavos).**

Sob a perspectiva técnica e econômica, a estimativa elaborada revela-se adequada, suficiente e compatível com o objeto da contratação, refletindo de forma fidedigna os preços praticados no mercado, ao mesmo tempo em que assegura o equilíbrio entre a necessidade administrativa e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

**9.1.3** A metodologia adotada, aliada à diversidade e confiabilidade das fontes utilizadas, confere elevada robustez à estimativa, reduzindo riscos de sobrepreço ou inexecuibilidade e garantindo maior segurança jurídica ao procedimento licitatório e poderá ser vista com maior clareza no Estudo Técnico Preliminar e no Relatório Consolidado de Pesquisa de Preço.

**9.1.4** Dessa forma, conclui-se que o valor estimado da contratação foi definido com base em critérios técnicos objetivos, mediante pesquisa de preços devidamente fundamentada e em conformidade com a legislação vigente, constituindo parâmetro seguro, transparente e juridicamente consistente para subsidiar a deflagração do certame e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



## **10. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS PREÇOS. (Arts. 124, 125, 126 e 136 da Lei nº 14.133/2021)**

### **10.1. Disposições Gerais**

A disciplina das alterações contratuais observará integralmente o regime jurídico estabelecido nos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, devendo qualquer modificação do ajuste ser fundamentada em interesse público devidamente justificado, com estrita observância aos princípios da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório, da eficiência e, especialmente, da preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Nesse contexto, eventuais alterações deverão respeitar a natureza, a finalidade e as condições originalmente pactuadas, sendo vedada qualquer modificação que descaracterize o objeto contratado ou que comprometa a lógica da contratação estabelecida no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

### **10.2. Acréscimos, Supressões e Limites Legais**

As alterações quantitativas do contrato poderão ocorrer nas hipóteses legalmente previstas, sendo o contratado obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao atendimento do interesse público, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

No que se refere às supressões, admite-se que estas ultrapassem o referido limite, desde que decorram de acordo entre as partes, conforme autorizado pelo §1º do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivadas e formalizadas.

As alterações unilaterais promovidas pela Administração deverão observar, ainda, o disposto no art. 126 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada qualquer modificação que implique transfiguração do objeto, devendo ser preservadas sua funcionalidade, finalidade e coerência técnica.

No âmbito específico do Sistema de Registro de Preços, destaca-se que as variações quantitativas se materializam, sobretudo, por meio das ordens de fornecimento emitidas ao longo da vigência da ata, não caracterizando, por si só, alteração contratual, mas sim execução conforme demanda, dentro dos limites previamente estimados.

### **10.3. Apostilamento e Registros Administrativos**

Os ajustes de natureza meramente formal ou administrativa poderão ser realizados por meio de apostilamento, independentemente da formalização de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, desde que não impliquem alteração do objeto, do valor global contratado ou das condições essenciais do ajuste.

Nessa hipótese, incluem-se, entre outros, os registros relativos à atualização de valores decorrentes de reajuste previamente previsto, à alteração de dados cadastrais da contratada, à modificação de informações bancárias ou à correção de erros materiais, desde que tais ajustes não impactem o conteúdo substancial do contrato.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



Todos os apostilamentos deverão ser devidamente registrados nos autos do processo administrativo, assegurando a rastreabilidade dos atos e a transparência da gestão contratual.

#### **10.4. Reajuste, Repactuação e Revisão de Preços**

No âmbito do Sistema de Registro de Preços, os valores registrados serão considerados fixos durante o período de vigência da ata, admitindo-se, contudo, a aplicação de reajuste, desde que previamente previsto no edital e no instrumento contratual, observados os critérios estabelecidos no art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, mediante a adoção de índice oficial que reflita a variação efetiva dos custos.

Adicionalmente, poderá ser admitida a revisão contratual para fins de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, §1º, da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses em que restar comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou eventos extraordinários que impactem de forma relevante os custos da execução contratual.

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de solicitação formal da contratada, devidamente instruída com documentação comprobatória idônea, incluindo planilhas de custos, notas fiscais, índices oficiais e demais elementos que demonstrem, de forma inequívoca, a variação dos custos originalmente pactuados, cabendo à Administração proceder à análise técnica e jurídica da pertinência do pleito.

#### **10.5. Formalização, Controle e Governança das Alterações**

Toda e qualquer alteração contratual, seja de natureza qualitativa ou quantitativa, unilateral ou consensual, deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, devidamente motivado, numerado e incorporado aos autos do processo administrativo, com a devida justificativa técnica, orçamentária e jurídica.

A formalização das alterações deverá ser precedida de análise jurídica, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a conformidade do ato com o ordenamento jurídico vigente e a preservação do interesse público.

Adicionalmente, o órgão contratante deverá manter registro detalhado das razões de fato e de direito que ensejaram a alteração, bem como dos impactos decorrentes sobre o objeto, o cronograma e o valor contratual, garantindo a transparência, a rastreabilidade e o controle dos atos administrativos, conforme disposto no art. 124, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a gestão das alterações contratuais será conduzida de maneira técnica, planejada e juridicamente segura, assegurando a integridade do contrato, a adequada aplicação dos recursos públicos e a efetiva consecução do interesse público que fundamenta a presente contratação.

Garagem

### **11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

#### **11.1. Extinção pelo cumprimento do objeto**





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



A extinção do contrato ocorrerá, em regra, com o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, nos termos pactuados, ainda que tal conclusão se verifique em momento anterior ao prazo originalmente estipulado. Nessa hipótese, considerar-se-á plenamente atendido o objeto contratual, desde que observadas todas as condições de qualidade, quantidade e conformidade estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

### **11.2. Prorrogação da vigência para conclusão do objeto**

Na hipótese de não cumprimento das obrigações no prazo inicialmente fixado, e desde que não configurada culpa exclusiva da contratada, a vigência contratual poderá ser prorrogada pelo tempo estritamente necessário à conclusão do objeto, com a devida readequação do cronograma de execução, quando aplicável. Tal medida deverá ser formalizada e devidamente justificada, assegurando a continuidade da execução e a preservação do interesse público.

No âmbito do Sistema de Registro de Preços, essa prorrogação poderá refletir-se na necessidade de ajuste da vigência dos instrumentos decorrentes, especialmente quando vinculados a ordens de fornecimento ainda em execução.

### **11.3. Inexecução contratual por culpa da contratada**

Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da contratada, esta será formalmente constituída em mora, sujeitando-se à aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

Nessa hipótese, poderá a Administração, mediante decisão fundamentada, optar pela extinção do contrato, adotando as medidas necessárias à continuidade do fornecimento, inclusive por meio de nova contratação, execução subsidiária ou utilização de mecanismos previstos no Sistema de Registro de Preços, assegurando a continuidade do serviço público e a satisfação do interesse coletivo.

### **11.4. Hipóteses legais de extinção antecipada**

O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou do término de sua vigência, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo situações como inadimplemento contratual, razões de interesse público superveniente, caso fortuito, força maior ou demais situações legalmente previstas.

A extinção poderá ocorrer de forma unilateral, por ato da Administração, ou de forma amigável, mediante acordo entre as partes, sempre precedida de regular processo administrativo, com a devida observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **11.5. Aplicação dos efeitos jurídicos da extinção**

Em caso de extinção contratual, aplicam-se, no que couber, as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere às consequências jurídicas da rescisão, aos direitos das partes, às responsabilidades decorrentes e à eventual necessidade de continuidade do objeto por meio de soluções alternativas.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



### **11.6. Alterações societárias da contratada**

A alteração da estrutura societária da contratada, bem como eventual modificação de sua finalidade ou organização empresarial, não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que tais mudanças não comprometam sua capacidade técnica, operacional e econômico-financeira de cumprir integralmente as obrigações assumidas.

### **11.7. Alteração subjetiva do contrato**

Caso a modificação societária implique mudança da pessoa jurídica contratada, será obrigatória a formalização de termo aditivo para fins de alteração subjetiva do contrato, condicionada à análise e aprovação da Administração, que deverá verificar a manutenção das condições de habilitação e da capacidade de execução do objeto.

### **11.8. Formalização da extinção e apuração de responsabilidades**

A formalização da extinção contratual será precedida, sempre que possível, da elaboração de balanço detalhado da execução, contemplando a apuração dos eventos contratuais já cumpridos, das obrigações pendentes, dos pagamentos realizados e devidos, bem como das eventuais indenizações, multas ou demais encargos aplicáveis.

Tal procedimento visa assegurar a transparência, a adequada liquidação das obrigações e a correta responsabilização das partes, constituindo elemento essencial para o encerramento regular do contrato e para a preservação da segurança jurídica da Administração Pública.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

*(Arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021)*

### **12.1. Disposições Gerais**

A contratada ficará sujeita à aplicação de sanções administrativas sempre que verificada a ocorrência de inexecução total ou parcial do contrato, atraso injustificado no cumprimento das obrigações, descumprimento de cláusulas contratuais, falhas na execução do objeto ou quaisquer outras condutas que comprometam a regularidade, a qualidade e a eficiência da contratação, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

A imposição de penalidades será orientada pelos princípios da legalidade, da proporcionalidade, da razoabilidade e da supremacia do interesse público, devendo, necessariamente, ser precedida de regular processo administrativo, no qual sejam assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa. A decisão administrativa que aplicar a sanção deverá ser devidamente motivada, demonstrando de forma clara a conduta infracional, o nexo com o descumprimento contratual e os fundamentos jurídicos que justificam a penalidade aplicada.

### **12.2. Tipificação das Infrações Administrativas**

Configura infração administrativa toda conduta que implique descumprimento das obrigações assumidas pela contratada ou que comprometa a adequada execução do objeto contratual. Nesse sentido, incluem-se, entre outras hipóteses, o atraso injustificado na entrega dos materiais ou no atendimento das ordens de fornecimento, a execução em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, bem como o



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



fornecimento de produtos com qualidade inferior, fora do prazo de validade ou em desconformidade com as normas sanitárias, técnicas ou regulamentares aplicáveis.

Também se caracterizam como infrações a recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços ou o instrumento contratual, a inexecução total ou parcial do objeto, a prática de atos que dificultem ou impeçam a atuação da fiscalização, bem como a apresentação de documentação falsa ou qualquer conduta que evidencie fraude, má-fé ou tentativa de obtenção de vantagem indevida em detrimento da Administração Pública.

### **12.3. Espécies de Sanções Administrativas**

Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar à contratada, de forma isolada ou cumulativa, as sanções administrativas cabíveis, observada a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

A advertência será aplicada nos casos de menor gravidade, especialmente quando não houver prejuízo relevante à execução contratual, assumindo caráter eminentemente pedagógico e preventivo, com o objetivo de orientar a contratada quanto à necessidade de correção de sua conduta.

A multa, por sua vez, será aplicada nos casos de atraso, inadimplemento ou descumprimento de obrigações contratuais, podendo assumir natureza moratória ou compensatória, conforme a finalidade da penalidade e as disposições previstas no edital e no contrato.

O impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicado nas hipóteses de infrações de maior gravidade, limitando a participação da contratada em novos certames e contratações pelo prazo de até três anos, conforme estabelecido na legislação.

Já a declaração de inidoneidade constitui a sanção mais gravosa, sendo aplicável em situações que evidenciem conduta dolosa, fraude, má-fé ou prejuízo significativo à Administração, impedindo a empresa de contratar com o poder público enquanto perdurarem os motivos determinantes da penalidade ou até que seja promovida sua reabilitação.

### **12.4. Critérios para Aplicação das Penalidades**

A aplicação das sanções administrativas observará critérios objetivos e proporcionais, levando em consideração a gravidade da infração cometida, a extensão do dano causado à Administração, eventual vantagem auferida pela contratada, o grau de culpa ou dolo, a reincidência e as circunstâncias atenuantes ou agravantes do caso concreto, conforme disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá, ainda, assegurar que haja proporcionalidade entre a infração e a penalidade aplicada, evitando-se a imposição de sanções excessivas ou desproporcionais, de modo a garantir equilíbrio na relação contratual e respeito aos princípios que regem a atuação administrativa.

### **12.5. Multas Contratuais**

As multas constituem instrumento relevante de controle da execução contratual, sendo aplicadas conforme



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



previsão específica no edital e no contrato. Poderão ser estabelecidas multas de natureza moratória, nos casos de atraso injustificado na entrega dos materiais, bem como multas compensatórias, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto.

Além disso, poderão ser previstas multas específicas relacionadas ao descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não substituição de produtos em desacordo com as especificações, o não atendimento tempestivo das requisições ou a manutenção irregular das condições de habilitação.

Os percentuais, critérios de cálculo e condições de aplicação das multas deverão estar claramente definidos no instrumento convocatório, observando-se a finalidade compensatória da penalidade e a vedação ao enriquecimento sem causa por parte da Administração.

### **12.6. Procedimento para Aplicação das Sanções**

A aplicação de sanções administrativas dependerá da instauração de processo administrativo próprio, no qual será assegurado à contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

A decisão que aplicar a penalidade deverá ser devidamente fundamentada, contendo a descrição dos fatos, a identificação das normas violadas e a justificativa da sanção imposta, garantindo transparência, segurança jurídica e possibilidade de controle pelos órgãos competentes.

### **12.7. Registro das Penalidades**

As penalidades aplicadas serão devidamente registradas nos sistemas oficiais de cadastro de fornecedores e nos registros administrativos da Administração, garantindo a publicidade dos atos e a efetividade das sanções impostas, em conformidade com a legislação vigente.

Tal registro constitui medida essencial para o controle da atuação dos fornecedores e para a preservação da integridade das contratações públicas.

### **12.8. Cumulação de Penalidades e Responsabilização**

As sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma cumulativa, quando a natureza e a gravidade da infração assim o justificarem, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa da contratada, bem como da obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública.

### **12.9. Finalidade das Sanções**

A aplicação das sanções administrativas tem como finalidade assegurar a regularidade e a qualidade da execução contratual, prevenir condutas irregulares, resguardar o interesse público e garantir a adequada utilização dos recursos públicos. Além de seu caráter punitivo, as penalidades possuem função pedagógica e preventiva, contribuindo para o aprimoramento das relações contratuais e para a conformidade das contratações públicas com os princípios da legalidade, eficiência e boa governança.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **12.1. Disposições Gerais**

No contexto da presente contratação, cujo objeto consiste no registro de preços para futura e eventual



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



aquisição de materiais de higiene e limpeza, descartáveis, itens de copa e cozinha, produtos de higiene pessoal, materiais de expediente, didáticos e brinquedos socioeducativos destinados às unidades escolares de tempo integral do Município, compete à CONTRATANTE exercer, de forma sistemática e coordenada, as atribuições administrativas, técnicas e operacionais necessárias à adequada execução contratual.

A atuação da Administração deverá observar rigorosamente as disposições constantes no Termo de Referência, no edital, na ata de registro de preços e na legislação aplicável, especialmente os arts. 5º, 11 e 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a efetividade do planejamento da contratação, a regularidade da execução e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Nesse sentido, constituem obrigações da CONTRATANTE:

#### **12.1.1. Exigência do cumprimento das obrigações contratuais**

Compete à CONTRATANTE exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, assegurando que o fornecimento dos materiais ocorra em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

#### **12.1.2. Recebimento e conferência dos materiais**

Incumbe à CONTRATANTE proceder ao recebimento dos materiais fornecidos, realizando a devida conferência quantitativa e qualitativa, de modo a verificar sua conformidade com as especificações exigidas, condições de uso, prazos de validade e adequação ao ambiente escolar.

#### **12.1.3. Notificação de inconformidades**

A CONTRATANTE deverá notificar formalmente a CONTRATADA sempre que forem constatados vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades nos produtos entregues, exigindo sua imediata substituição ou correção, sem ônus adicional, garantindo a integridade e a qualidade do fornecimento.

#### **12.1.4. Fiscalização e acompanhamento do fornecimento**

Compete à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de fiscal designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando o controle do fornecimento, o cumprimento das requisições emitidas e a regularidade das entregas realizadas.

#### **12.1.5. Pagamento conforme execução**

É obrigação da CONTRATANTE efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os materiais efetivamente fornecidos e devidamente atestados, observando os prazos, condições e critérios estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

#### **12.1.6. Retenção de tributos**

A CONTRATANTE deverá proceder à retenção dos tributos na fonte, conforme legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados na proposta da CONTRATADA, assegurando a conformidade fiscal da contratação.

#### **12.1.7. Aplicação de sanções administrativas**





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



Compete à CONTRATANTE aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, de forma proporcional e devidamente motivada, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

#### **12.1.8. Comunicação institucional e jurídica**

A CONTRATANTE deverá comunicar à Procuradoria Jurídica do Município as situações que envolvam descumprimento contratual relevante, visando à adoção das medidas legais cabíveis para resguardar o interesse público.

#### **12.1.9. Análise e decisão de requerimentos**

Cabe à CONTRATANTE analisar e decidir, de forma fundamentada, as solicitações apresentadas pela CONTRATADA, garantindo celeridade administrativa e observância aos princípios da eficiência e da legalidade.

#### **12.1.10. Prazo para decisões administrativas**

Após a instrução dos requerimentos, a CONTRATANTE deverá proferir decisão no prazo legal, assegurando previsibilidade e regularidade na condução da execução contratual.

#### **12.1.11. Comunicação às garantias, quando aplicável**

Nos casos em que houver exigência de garantia contratual, a CONTRATANTE deverá comunicar os responsáveis pelas garantias acerca da instauração de processos administrativos que possam ensejar sua execução.

#### **12.1.12. Comunicação de alterações contratuais**

A CONTRATANTE deverá comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer alterações que impactem o fornecimento, tais como ajustes de quantitativos, prazos ou condições de entrega, observando os limites legais.

#### **12.1.13. Limitação de responsabilidade**

A CONTRATANTE não responderá por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, nem por danos decorrentes de sua atuação, cabendo à contratada a responsabilidade integral por sua execução.

#### **12.1.14. Condições adequadas para recebimento dos materiais**

Compete à CONTRATANTE assegurar condições adequadas para o recebimento, armazenamento e conferência dos materiais fornecidos, de modo a preservar sua integridade e funcionalidade até sua efetiva utilização.

#### **12.1.15. Providências prévias às entregas**

A CONTRATANTE deverá organizar previamente a logística de recebimento, definindo locais, responsáveis e condições adequadas para entrega, garantindo eficiência no processo de distribuição dos materiais.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



#### **12.1.16. Adoção de medidas administrativas e operacionais**

Durante a execução contratual, a CONTRATANTE deverá adotar medidas administrativas que assegurem o adequado controle do fornecimento, incluindo gestão de estoques, controle de consumo e acompanhamento das demandas das unidades escolares.

#### **12.1.17. Acompanhamento da execução sem transferência de responsabilidade**

A atuação da CONTRATANTE na fiscalização e acompanhamento do contrato não implica transferência de responsabilidade à Administração quanto à qualidade dos produtos fornecidos, permanecendo a CONTRATADA responsável integral pelo cumprimento do objeto.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **13.1. Disposições Gerais**

No âmbito da presente contratação, cujo objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, descartáveis, itens de copa e cozinha, higiene pessoal, materiais de expediente, didáticos e brinquedos e jogos socioeducativos, destinados ao atendimento das unidades escolares de tempo integral do Município de Magalhães Barata/PA, a CONTRATADA assume a responsabilidade integral pela execução do fornecimento de forma contínua, regular e em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

A atuação da CONTRATADA deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, qualidade, economicidade e boa-fé contratual, bem como as disposições constantes nos arts. 92, 115, 116 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

##### **13.1.1. Execução conforme especificações técnicas**

A CONTRATADA deverá executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, em sua proposta e nos demais documentos que integram o processo, sendo vedada qualquer substituição ou fornecimento divergente sem prévia autorização da Administração.

##### **13.1.2. Responsabilidade pelo fornecimento integral**

Compete à CONTRATADA assegurar o fornecimento completo dos materiais, incluindo aquisição, armazenamento, transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração, garantindo que todos os itens sejam entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e sem avarias.

##### **13.1.3. Qualidade, validade e conformidade dos produtos**

A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais fornecidos apresentem qualidade compatível com o uso institucional, especialmente em ambiente escolar, atendendo às normas técnicas e regulamentares aplicáveis, incluindo exigências da ANVISA, INMETRO e ABNT, quando cabíveis. Os produtos deverão conter identificação clara de fabricante, lote, composição e prazo de validade, sendo vedado o fornecimento de itens com validade inferior ao mínimo exigido ou inadequados ao consumo institucional, assegurando-se a proteção dos usuários e a eficiência do gasto público.

##### **13.1.4. Substituição de produtos irregulares**

A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização, quaisquer



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



produtos que apresentem vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

#### **13.1.5. Responsabilidade por danos**

A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento inadequado dos materiais, obrigando-se à reparação imediata dos prejuízos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### **13.1.6. Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica**

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da ata ou contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

#### **13.1.7. Cumprimento das obrigações trabalhistas e tributárias**

A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, não havendo qualquer vínculo ou responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública.

#### **13.1.8. Comunicação de ocorrências relevantes**

A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento, incluindo atrasos, indisponibilidade de produtos ou irregularidades logísticas, apresentando as devidas justificativas e soluções.

#### **13.1.9. Atendimento às determinações da fiscalização**

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as orientações e determinações emitidas pela fiscalização contratual, adotando todas as medidas necessárias à regularização de falhas ou inadequações identificadas durante a execução.

#### **13.1.10. Organização logística e fornecimento contínuo**

A CONTRATADA deverá dispor de estrutura logística adequada para garantir o fornecimento contínuo e regular dos materiais, evitando desabastecimento das unidades escolares e assegurando o atendimento tempestivo das requisições emitidas pela Administração.

#### **13.1.11. Vedação ao fornecimento inadequado**

É expressamente vedado o fornecimento de produtos:

- ✓ fora das especificações técnicas;
- ✓ com prazo de validade expirado ou insuficiente;
- ✓ com defeitos, avarias ou comprometimento de qualidade;
- ✓ que ofereçam risco à saúde ou segurança dos usuários.

#### **13.1.12. Sigilo e proteção de informações**

A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo divulgá-las sem autorização da Administração.

#### **13.1.13. Responsabilidade pelo dimensionamento da proposta**

A CONTRATADA assume total responsabilidade pelos quantitativos e custos apresentados em sua proposta, não sendo admitida posterior alegação de erro ou insuficiência, salvo nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

#### **13.1.14. Atendimento às normas legais e institucionais**



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis ao objeto, incluindo diretrizes da Administração Municipal e normas específicas relacionadas ao fornecimento de materiais para uso educacional.

#### **13.1.15. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental**

A CONTRATADA deverá, sempre que possível, fornecer produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, priorizando materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, em consonância com o art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

#### **13.1.16. Representação por preposto**

A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Administração, responder às demandas contratuais e adotar providências necessárias à execução do objeto.

#### **13.1.17. Acesso à fiscalização**

A CONTRATADA deverá garantir à Administração livre acesso às informações, documentos e registros relacionados ao fornecimento, assegurando transparência e rastreabilidade da execução contratual.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021) (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)**

**14.1.** A adequação orçamentária da presente contratação foi devidamente verificada e formalizada no âmbito do planejamento administrativo e financeiro do Município de Magalhães Barata/PA, em estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 101/2000, assegurando a compatibilidade entre a necessidade administrativa identificada e a disponibilidade de recursos públicos para sua execução.

**14.2.** Considerando que o objeto da contratação consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, descartáveis, itens de copa e cozinha, higiene pessoal, material de expediente, didáticos e brinquedos e jogos socioeducativos, destinados ao atendimento das escolas de tempo integral da rede municipal de ensino, verifica-se que a natureza da despesa encontra adequado enquadramento no elemento de despesa “Material de Consumo”, em consonância com a classificação orçamentária vigente.

**14.3.** Nesse contexto, a despesa decorrente da eventual contratação encontra-se devidamente amparada nas seguintes dotações orçamentárias:

#### **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

**0510 – Secretaria Municipal de Educação**

#### **PROJETO/ATIVIDADE:**

**12.365.0008.2.031 – Manutenção da Escola de Tempo Integral**

#### **ELEMENTO DE DESPESA:**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

#### **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

**1313 – FUNDEB**



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**PROJETO/ATIVIDADE:**

**12.361.0008.2.088 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%**

**ELEMENTO DE DESPESA:**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

**1313 – FUNDEB**

**PROJETO/ATIVIDADE:**

**12.365.0008.2.092 – Manutenção do Ensino Infantil – FUNDEB 30%**

**ELEMENTO DE DESPESA:**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**14.4.** A previsão orçamentária acima indicada demonstra a existência de recursos suficientes e adequadamente alocados para suportar as despesas decorrentes da futura contratação, estando os créditos consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício vigente, em compatibilidade com as diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com as metas previstas no Plano Plurianual (PPA).

**14.5.** Ressalta-se que, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, a execução orçamentária ocorrerá de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, sendo os empenhos emitidos à medida que houver requisição formal dos materiais, respeitando-se a disponibilidade financeira e os limites orçamentários vigentes.

**14.6.** Adicionalmente, a gestão da despesa observará rigorosamente os princípios do equilíbrio fiscal e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/2000, garantindo que a contratação não comprometerá as metas fiscais do ente municipal.

**14.7.** Dessa forma, resta plenamente demonstrada a adequação orçamentária da contratação pretendida, evidenciando-se que a mesma se encontra devidamente planejada, financeiramente suportada e juridicamente regular, apta a prosseguir para a fase de seleção do fornecedor e posterior execução contratual.

## **15. DOS CASOS OMISSOS**

**I.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. DO FORO**

**I.** É eleito o Foro da Comarca de Magalhães Barata/PA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



Magalhães Barata/PA, 08 de abril de 2026.

**IVANGELA OLIVERIA DE MORÃES**  
Agente de Planejamento



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



(ANEXO II)

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**

A  
Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa \_\_\_\_\_ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, propõe à Secretaria municipal de Educação de Magalhães Barata, a entrega dos produtos/serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	Descrição Do Produto / Serviço	UND	Marca	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxx	Xxxx	xxx	0,00	00,00
Total Global:						00,00

**Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)**

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos/serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) O fornecimento será realizado pela(s) licitante(s) no Município de Magalhães Barata, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Secretaria.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de \_\_\_\_\_ dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

(função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa RG n



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



### (ANEXO III)

## MINUTA DO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxx PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxx/26

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO NºXXXXXXX

QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ,POR INTERMÉDIO DO(A) XXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de \_\_\_\_\_, através do(a) XXXXXXXX DE \_\_\_\_\_, CNPJ-MF, Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, SECRETARIO MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/CPF CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do(a) CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm justo e contratado o seguinte:

### 1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a XX , que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da PREGÃO ELETRÔNICO nº xxx/2026, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Itens Contratados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nº xxx/2026.

### 3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas no processo licitatório nº xxx/2026 e neste termo contratual;

3.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**I** - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**3.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

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

**3.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

**3.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que gerou este Contrato, decorrente do(a) PREGÃO ELETRÔNICO de nº xxx/2026.

**3.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos produtos/serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**3.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

**3.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com os produtos/serviços.

**3.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

**3.12.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**3.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**3.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos produtos/serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**3.15.** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**3.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**3.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

**3.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

**3.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

**3.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**3.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

**3.23.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

**4.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

**4.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**4.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**4.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

**4.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

**4.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**a)** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos produtos/serviços de recepção e apoio ao usuário;

**b)** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**c)** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**d)** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**4.8.** Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato;

**4.9.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos/serviços, após seu recebimento;

**4.10.** Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**4.11.** Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**4.12.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**4.13.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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

**4.15.** Fica designado servidor o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXX, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato

## **5. DA VIGÊNCIA**



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**5.1.** A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em XXXXXXXXX, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I** - Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato tem natureza continuada;
- II** - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecido regularmente;
- III** - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;
- IV** - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- V** - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- VI** - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

## **6. DA RESCISÃO**

**6.1.** Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

## **7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- I** - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - Der causa à inexecução total do contrato;
- IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX** - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

**I** - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**II** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 7.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**III** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 7.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

**IV** - Multa:

**a)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b)** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**7.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

**7.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**I** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**II** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

**7.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

**I** - A natureza e a gravidade da infração cometida;



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

7.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

7.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **8. DO VALOR E DO PAGAMENTO**

8.1. O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) XXXXXX de Magalhães Barata atestar a execução do objeto do contrato.

8.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



**8.7.** Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**8.8.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

**8.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**8.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.12.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

**8.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

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

**8.15.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

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

**I - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte**





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.17.** A CONTRATADA 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.

## **9. DO REAJUSTE**

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**9.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**9.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**9.5.** Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) XXXXX de Magalhães Barata, na dotação orçamentária Exercício 2026 Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX, Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

## **11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



## 12. DOS CASOS OMISSOS

**12.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## 13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**13.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

**14.1.** Fica eleito o Foro da cidade de \_\_\_\_\_, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

**14.2.** Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

\_\_\_\_\_ - PA, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

XXXXXXXXXX DE XXXXXXXXXXXXX  
CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADO(A)



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



## ANEXO IV

### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxx**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxxxxx/26**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3) Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 6) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 7) Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8) Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

\_\_\_\_\_/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Procurador  
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante)



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



## ANEXO V

### MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../.....

O(A) ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA QUE GERENCIARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com sede na(o) ....., na cidade de Magalhães Barata, Estado do Pará, neste ato representado(a) pelo(a) Cargo e Nome, considerando o julgamento do Pregão, para REGISTRO DE PREÇOS, publicado no ..... de ...../...../20....., Processo Administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ..... especificado (s) no(s) item(ns) ..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do Edital de *Pregão* nº ...../xx. , que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )					
	Especificação	Marca	Modelo	Un.	Qde.	Valor Un.

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

#### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o.....(nome do órgão).

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. Participantes

3.2.1.1. Prefeitura Municipal de Magalhães Barata.

3.3. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



3.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.7. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.8. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.9. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.10. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. DA VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

#### **5. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

5.1. A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. 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.

#### **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto, nas seguintes situações:

6.3. 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 pactuado, nos termos do art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

6.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.6. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.7 Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

6.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.





SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



6.9. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual.

6.10. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.11. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

6.12. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6.13. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.15. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

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

6.16.1. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.16.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.16.3. Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.16, 6.16.1, e 6.16.3 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.17. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

6.17.1. Por razão de interesse público;

6.17.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

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

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O(s) órgão(s) participante(s) deverá(ão) comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas nos itens 6.16, 6.16.1, 6.16.2 e 6.16.3 dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. As demais condições gerais do fornecimento, encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.



SETOR DE LICITAÇÃO  
E CONTRATOS  
ADMINISTRATIVOS



- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.
- 8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:
- 8.3.1. Contratação da totalidade dos itens do grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
- 8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.
- 8.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

[Assinatura Representante do Órgão Gerenciador]

[Assinatura Representante(s) Legal(is) do(s) Fornecedor(es) Registrado(s)]