Prefeitura Municipal comissão de licitação
Fls:____

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Lei Nacional nº 14.133/2021.

2. O QUE SERÁ CONTRATADO?

Aquisição de utensílios de cozinha, materiais de limpeza, higiene e conservação, produtos descartáveis, recipientes, equipamentos e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3. QUAL O MOTIVO E O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO?

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, mediante o fornecimento de utensílios de cozinha, materiais de limpeza, higiene e conservação, produtos descartáveis, recipientes, equipamentos e demais itens correlatos.

Os materiais são indispensáveis à preparação, ao acondicionamento, ao transporte e à distribuição da alimentação escolar, bem como à higienização dos ambientes, utensílios, equipamentos e superfícies utilizados diariamente nas escolas. Sua disponibilidade contribui para a observância das boas práticas de manipulação de alimentos, para a prevenção de contaminações e para a manutenção de condições adequadas de segurança alimentar e sanitária.

A contratação também se mostra necessária para substituir utensílios e equipamentos desgastados, danificados ou impróprios para uso, além de recompor os estoques de materiais de consumo utilizados continuamente pelas unidades escolares. A falta desses itens poderá comprometer a execução da alimentação escolar, a limpeza dos espaços educacionais e a qualidade dos serviços prestados aos estudantes.

As quantidades foram definidas considerando o número de unidades atendidas, o consumo estimado, a frequência de utilização, a necessidade de reposição durante o período da contratação e a continuidade das atividades escolares, buscando evitar tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos.

Dessa forma, a aquisição atende ao interesse público, pois permitirá a manutenção de ambientes escolares limpos, organizados e seguros, bem como a oferta regular da alimentação escolar em condições adequadas de preparo, armazenamento, transporte e distribuição, contribuindo para a saúde, o bem-estar, a permanência e o desenvolvimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

4. EXISTE ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO?

A contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Municipal e com o Planejamento da Secretaria demandantes.

5. HÁ ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MAPA DE RISCO E MATRIZ DE RISCO?

Nos termos do inciso V do artigo 23, do inciso V do artigo 35 e do artigo 41 do Decreto Municipal nº 001/2024, que regulamenta, no âmbito do Município de Piedade dos Gerais, a aplicação da Lei

Federal nº 14.133/2021, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, do Mapa de Riscos – MR e da Matriz de Alocação de Riscos – MAR para a presente contratação.

A contratação tem por objeto a aquisição de utensílios de cozinha, materiais de limpeza, higiene e conservação, produtos descartáveis, recipientes, equipamentos e demais itens correlatos, destinados à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Trata-se de demanda rotineira e recorrente da Administração, necessária à manutenção das atividades educacionais, especialmente à preparação, ao acondicionamento, ao transporte e à distribuição da alimentação escolar, bem como à higienização e à conservação dos ambientes, utensílios, equipamentos e superfícies das unidades de ensino.

Os bens pretendidos possuem características usuais e padronizadas, são amplamente disponíveis no mercado e podem ser objetivamente definidos por meio de especificações comuns. A contratação não envolve solução técnica complexa, inovação tecnológica, integração entre sistemas, execução de serviços especializados ou riscos extraordinários que demandem estudos adicionais ou distribuição contratual específica de responsabilidades.

Além disso, os objetos já foram anteriormente adquiridos pela Administração, com resultados satisfatórios, sendo conhecidos os padrões de consumo, as condições de fornecimento e os requisitos necessários ao atendimento da demanda. As especificações, os quantitativos, as condições de entrega, os critérios de recebimento e as obrigações das partes serão adequadamente definidos no Termo de Referência, documento suficiente para orientar a seleção do fornecedor e a execução contratual.

Dessa forma, considerando a natureza comum dos bens, a baixa complexidade da contratação, o caráter rotineiro da demanda, a existência de contratações anteriores satisfatórias e a ausência de riscos relevantes ou incomuns, mostra-se devidamente justificada a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Mapa de Riscos e da Matriz de Alocação de Riscos, sem prejuízo da observância das demais exigências aplicáveis à fase preparatória da contratação.

6. HÁ PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO?

Não.

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 18, caput, que: "A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida Lei, sempre que elaborado."

Dessa forma, considerando que o próprio dispositivo legal condiciona essa compatibilização à existência do referido plano — ao dispor que tal exigência se aplica "sempre que elaborado" —, justifica-se a não vinculação desta contratação ao Plano Anual de Contratações (PAC), tendo em vista que o Município de Piedade dos Gerais/MG se encontra em fase de regulamentação e implementação desse instrumento.

Atualmente, a Administração Municipal não dispõe de Plano Anual de Contratações formalmente instituído. Ressalta-se, contudo, que a presente contratação se encontra plenamente alinhada com o planejamento municipal, demonstrado pelo documento de formalização da demanda, apresentado pelas Secretarias Municipais competentes.

Tal documento contém a estimativa de quantidades, a descrição do serviço, a unidade de aquisição, bem como aponta a relação entre o órgão demandante e a justificativa da contratação, atendendo, assim, aos princípios da eficiência, do planejamento e da motivação dos atos administrativos.

DESCRITIVO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS, A MEMÓRIA DE CÁLCULO E A MÉDIA DE PREÇO

Prefeitura Municipal comissão de licitação Fls:____

1. O **descritivo dos produtos e serviços, os quantitativos, a unidade de medida, a memória de cálculo e a média de preço**, são os apresentados na Planilha abaixo, a qual será referência para elaboração da proposta de preço:

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
1	20	UN	**00000000058- ABRIDOR DE LATAS- EM AÇO INOX, RESISTENTE, CO** *ABRIDOR DE LATAS- EM AÇO INOX, RESISTENTE, COM ABRIDOR DE GARRAFAS JUNTO.*		7,5650	151,3000
2	20	UN	**00000002634- ACENDEDOR DE FOGO COM CABO DE NO MÍNIMO 30 CM** *ACENDEDOR DE FOGO COM CABO DE NO MÍNIMO 30 CM.*		18,1000	362,0000
4	60	CX C/ 12	**00000019855- ÁGUA SANITÁRIA - TEOR DE CLORO DE 2 A 2,5%P/P** *Água Sanitária - Teor de cloro de 2 a 2,5%p/p. Composição: Hipoclorito de Sódio, Hidróxido de Sódio, Cloreto de Sódio e Água. Com autorização registrada do Ministério da Saúde. Portando bico dosador. Embalagem de 1 litro. Obs.: Pode ser utilizado para utilização hortifrúti. cx c/ 12 unid*		37,1300	2.227,8000
5	30	CX	**00000027230- ÁLCOOL COMUM/TRADICIONAL - 92,8%** *Álcool Comum/tradicional - 92,8% embalagem de 01 litro. caixa com 12 unid*		84,8400	2.545,2000
6	20	CX	**00000027231- ÁLCOOL GEL 70%. HIGIENIZAÇÃO PARA MÃOS EMBALA** *ÁLCOOL GEL 70%. HIGIENIZAÇÃO PARA MÃOS EMBALAGEM DE 500G. CAIXA C/ 12 UNIDADE*		78,5400	1.570,8000
8	12	UN	**00000000063- AMOLADOR DE FACAS - COM CABO PLASTICO RESISTE** *AMOLADOR DE FACA*		31,7200	380,6400
10	20	UN	**00000007273- BACIA PLASTICA REDONDA APROX. 14 LITROS** *Bacia de plástico redonda aproximadamente 14 l*		14,8650	297,3000
11	20	UN	**00000027233- BACIA PLÁSTICA CAPACIDADE PARA 18 LITROS, RED** *Bacia Plástica capacidade para 18 litros, redonda reforçada sem tampa.*		18,7400	374,8000
12	12	UN	**00000027234- BACIA PLÁSTICA COM CAPACIDADE PARA 40 LITROS,** *BACIA PLÁSTICA COM CAPACIDADE PARA 40 LITROS, REDONDA REFORÇADA, SEM TAMPA.*		27,4100	328,9200
15	12	UN	**00000027235- BORRACHA PARA PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS.** *Borracha para Panela de Pressão 10 litros.*		19,4050	232,8600

Prefeitura Municipal comissão de licitação Fls:____

16	12	UN	**00000019860- BORRACHA PARA PANELA DE PRESSÃO 20 LITROS** *Borracha para Panela de Pressão 20 litros*		42,4150	508,9800
19	30	UN	**00000023952- BURRIFADOR PULVERIZADOR 500 ML.** *Burrifador pulverizador 500 ml.*		9,3950	281,8500
20	200	UN	**00000002645- BUCHA INOX (ESPONJA), MATERIAL QUE NÃO DANIFI** *BUCHA INOX (ESPONJA), MATERIAL QUE NÃO DANIFIQUE A MATÉRIA (NÃO RISCA), SEM MANTA.*		4,0950	819,0000
21	10	UN	**00000000073- CAIXA DE ISOPOR CAPACIDADE DE 36L** *CAIXA DE ISOPOR CAPACIDADE DE 36L*		74,2300	742,3000
22	2	UN	**00000000074- CAIXA DE ISOPOR CAPACIDADE PARA 117L** *CAIXA DE ISOPOR CAPACIDADE PARA 117L*		151,3600	302,7200
23	15	UN	**00000022223- CAIXA PLASTICA PARA FREEZER 05L** *CAIXA PLASTICA PARA FREEZER 05L*		21,8900	328,3500
24	15	UN	**00000022224- CAIXA PLASTICA PARA FREEZER 15L** *CAIXA PLASTICA PARA FREEZER 15L*		38,6700	580,0500
25	15	UN	**00000022225- CAIXA PLASTICA PARA FREEZER 25L** *CAIXA PLASTICA PARA FREEZER 25L*		72,6700	1.090,0500
26	6	UN	**00000022226- CANECO EM ALUMINIO COM ALÇA 03L** *CANECO EM ALUMINIO COM ALÇA 03L*		49,5000	297,0000
27	6	UN	**00000000081- CANECO EM ALUMÍNIO, CAPACIDADE DE 5 LITROS CO** *CANECO EM ALUMÍNIO, CAPACIDADE DE 5 LITROS COM ALÇA.*		46,1300	276,7800
28	6	UN	**00000022227- CANECO EM ALUMINIO COM ALÇA 20L** *CANECO EM ALUMINIO COM ALÇA 20L*		130,6700	784,0200
29	12	UN	**00000002646- CESTO PARA LIXO COM TAMPA E SUPORTE NA BASE,** *CESTO PARA LIXO COM TAMPA E SUPORTE NA BASE, EM AÇO INOX COM PEDAL, COM DUAS ALÇAS FIXAS. TAMANHO 80 A 100 LITROS*		173,8150	2.085,7800
31	40	UN	**00000010496- COADOR DE CAFÉ TAMANHO GRANDE** *COADOR DE CAFÉ TAMANHO GRANDE*		11,5300	461,2000
32	6	UN	**00000002906- COLHER DE SERVIR ARROZ COM CABO EM ALUMÍNIO.** *COLHER DE SERVIR ARROZ COM CABO EM ALUMINIO TAMANHO INDUSTRIAL GRANDE.*		26,5450	159,2700
33	3	UN	**00000000098- CORTADOR MANUAL DE LEGUMES, DE CUNHO INDUSTRI** *CORTADOR MANUAL DE LEGUMES, DE CUNHO INDUSTRIAL CABRITA; COM SUPORTE À ALTURA CERCA DE 1 METRO. MATERIAL*		211,6050	634,8150

Prefeitura Municipal comissão de licitação Fls:____

			LAVÁVEL, RESISTENTE (ALUMÍNIO E INOX).			
34	3	UN	**00000002647- DESENTUPIDOR DE PIA, MATERIAL EM BORRACHA COM** *DESENTUPIDOR DE PIA, MATERIAL EM BORRACHA COM CABO DE ATÉ 30CM.*		9,6150	28,8450
35	100	CX C/ 24	**00000023955- DETERGENTE LÍQUIDO LAVA-LOUÇAS NEUTRO 500** *1. Detergente líquido Lava-louças neutro 500ml. Fórmula com bom rendimento e eficiência de limpeza, proporcionando economia e sem desperdício. Sua composição deve possuir tensoativos biodegradáveis, com alto poder de limpeza, para a completa remoção das sujidades. O produto deve possuir pH neutro e ser dermatologicamente testado! Componente ativo, glicerina, coadjuvantes, conservantes, sequestrante, espessantes, corante, fragrância e água. Componente ativo: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio. Tensoativo biodegradável. Produto saneante notificado na ANVISA; validade de no mínimo 12 meses a partir da entrega, composição e informações do fabricante estampada na embalagem. Embalagem plástica de 500 ml. Demanda amostra!*		33,3100	3.331,0000
36	8	UN	**00000004804- DISPENSER POUPA COPOS BOTÃO PARA COPOS DE AGU** *DISPENSER POUPA COPOS BOTÃO PARA COPOS DE AGUA (200 ML). INJETADO EM PLÁTICO ABS E TUBO EM POLIESTIRENO. MEDIDAS: 55 CM (ALTURA) X 14 CM (LARGURA) X 20 CM (PROFUNDIDADE).*		64,3100	514,4800
37	50	UN	**00000000105- ESCOVA PARA ROUPA COM CERDAS EM NYLON, MATERI** *ESCOVA PARA ROUPA COM CERDAS EM NYLON, MATERIAL PLÁSTICO.*		5,1850	259,2500
38	400	UN	**00000019878- ESPONJA DE LÃ DE AÇO EMBALADA, SEM FERRUGEM E** *Esponja de Lã de Aço embalada, sem ferrugem e/ou corrosão, sendo de linha A. , embalagem plástica com 08 unidades, original do fabricante com data de validade, composição e informações do fabricante estampadas na embalagem.*		3,1750	1.270,0000
39	20	UN	**00000002911- FACA DE COZINHA INOX, RESISTENTE CABO DE POLI**		53,9850	1.079,7000
40	100	UN	**00000000112- FACA DE MESA EM INOX COM CABO DO MESMO MATERI** *FACA DE MESA EM INOX COM CABO DO MESMO MATERIAL.*		4,7850	478,5000
41	2	UN	**00000023956- FITA MÉTRICA ANTROPOMÉTRICA PARA AUXILIAR NAS** *Fita Métrica Antropométrica para auxiliar*		5,2900	10,5800

Prefeitura Municipal comissão de licitação Fls:____

			nas realizações de antropometria de avaliações físicas. Não apaga as demarcações numéricas com trava de rebobinamento. Modelo: Trena Antropométrica de 1,5 metros.			
42	500	UN	**00000003434- FLANELA PARA LIMPEZA, NA COR BRANCA OU ALARA** *FLANELA PARA LIMPEZA, NA COR BRANCA OU ALARANJADA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40X60CM, COM COSTURAS NAS LATERAIS, 100% ALGODAO, ALTA ABSORÇAO DE UMIDADE.*		5,2750	2.637,5000
43	20	UN	**00000027236- FORMA DE VIDRO TIPO MARINEX FUNDA DE 5 LITROS** *Forma de vidro tipo Marinex funda de 5 litros. Com Tampa Plástica.*		79,3600	1.587,2000
44	50	UN	**00000023957- FRASCO PUMP PARA SABONETE - 500 ML.** *Frasco Pump Para Sabonete - 500 ml.*		23,7850	1.189,2500
45	200	UN	**00000000119- GARFO DE MESA EM INOX** *GARFO DE MESA EM INOX*		5,0500	1.010,0000
47	4	UN	**00000000118- GARFO GRANDE PARA PREPARO DE CARNES EM INOX** *GARFO GRANDE PARA PREPARO DE CARNES EM INOX*		16,8600	67,4400
48	12	UN	**00000023958- GARRAFA BOTIJÃO TÉRMICO COM CAPACIDADE DE 12** *Garrafa Botijão Térmico com capacidade de 12 litros, com torneira na base revestida de material lavável e resistente, com tampa e alça.*		121,6700	1.460,0400
49	6	UN	**00000023959- GARRAFA / GARRAFÃO TÉRMICO. CAPACIDADE DE 05** *Garrafa / garrafão Térmico. Capacidade de 05 litros.*		40,4650	242,7900
50	20	UN	**00000023960- GARRAFA / GARRAFÃO TÉRMICO. CAPACIDADE DE 03** *Garrafa / garrafão Térmico. Capacidade de 03 litros.*		36,1150	722,3000
51	15	UN	**00000007373- GARRAFA TÉRMICA 1 LITRO**		75,3100	1.129,6500
52	10	UN	**00000010505- INSULFILME (FILME PVC TRANSPARENTE) PARA ALIM** *INSULFILME (FILME PVC TRANSPARENTE) PARA ALIMENTOS. 30 CM X 1000 M.*		41,2000	412,0000
53	60	UN	**00000000128- ISQUEIRO** *ISQUEIRO*		7,0950	425,7000
54	10	UN	**00000007291- JARRA DE PLASTICO RESISTENTE TRANSPARENTE** *Jarra de plástico resistente transparente 01 litros.*		10,2900	102,9000
55	10	UN	**00000004794- JARRA DE VIDRO, CAPACIDADE DE 1,5 A 3 LITROS.** *JARRA DE VIDRO, CAPACIDADE DE 1,5 A 3 LITROS.*		94,9450	949,4500

Prefeitura Municipal comissão de licitação Fls:____

57	60	UN	**00000000131- LIMPA FORNO, REMOVEDOR DE GORDURAS COM AUTORI** *LIMPA FORNO, REMOVEDOR DE GORDURAS COM AUTORIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.*		16,8650	1.011,9000
58	160	CX/ 12 UN	**00000010507- LIMPADOR MULTIUSO** *LIMPADOR MULTIUSO, INDICADO PARA COZINHA, BANHEIRO, PIAS E AZULEJOS, PLÁSTICO, ESMALTADO, FOGÕES E SUPERFÍCIE LAVÁVEIS. ELIMINA SUJEIRA COMO GORDURAS, FULIGEM, POEIRA, MARCAS DE DEDO.*		69,1150	11.058,4000
59	8	UN	**00000009197- LIQUIDIFICADOR COMUM, USO DOMESTICO**		192,6700	1.541,3600
60	20	UN	**00000011103- LUVA PLASTICA (TOQUE) C/ 100** *Luva Plástica Descartável Para Servir Alimentos. Pacotes com100 unidades.*		21,4950	429,9000
61	10	CX/100	**00000017639- MARMITEX ALUMINIO PARA ALIMENTO N8 CAIXA COM** *MARMITEX ALUMINIO PARA ALIMENTO N8 CAIXA COM 100 UNIDADES*		77,1400	771,4000
63	10	UN	**00000027238- PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO CAPACIDADE 20 LITRO** *PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO CAPACIDADE 20 LITROS, COM TAMPA E ALÇAS.*		223,4550	2.234,5500
64	6	UN	**00000027239- PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO. CAPACIDADE 30 LITR** *PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO. CAPACIDADE 30 LITROS. CAÇAROLA TIPO INDUSTRIAL, COM TAMPA E ALÇAS.*		245,7650	1.474,5900
65	5	UN	**00000027240- PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO. CAPACIDADE DE 50 L** *PANELA DE ALUMÍNIO BATIDO. CAPACIDADE DE 50 LITROS. CAÇAROLA TIPO INDUSTRIAL COM TAMPA E ALÇA.*		498,2850	2.491,4250
66	6	UN	**00000023965- PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO CAPACIDADE DE 1** *Panela de Pressão em Alumínio capacidade de 10 litros.*		284,4700	1.706,8200
67	6	UN	**00000005849- PANELA DE PRESSÃO EM ALUMINIO - 20 LITROS** *PANELA DE PRESSÃO EM ALUMINIO - 20 LITROS*		559,9650	3.359,7900
68	8	UN	**00000023966- PANELA TÉRMICA (MARMITÃO) PARA TRANSPORTE DE** *Panela Térmica (Marmitão) para transporte de comida, mantendo a temperatura por 2 horas, alumínio ou inox. Capacidade de 17 litros.*		579,6650	4.637,3200
69	6	UN	**00000023967- PANELA TÉRMICA (MARMITÃO) PARA TRANSPORTE DE** *Panela Térmica (Marmitão) para transporte de comida, mantendo a temperatura por 2 horas, alumínio ou inox. Capacidade de 35*		849,7950	5.098,7700

Prefeitura Municipal comissão de licitação Fls:____

			litros.			
70	100	PCT	**00000027241- PALITO PARA CHURRASCO** *PALITO PARA CHURRASCO*		6,2400	624,0000
71	20	PCT	**00000019885- PALITOS EM MADEIRA DE PICOLÉ** *Palitos em Madeira de picolé*		13,9650	279,3000
72	20	UN	**00000027242- PEGADOR DE SALADA DE INOX 20 A 24.5 CM.** *Pegador de Salada de Inox 20 a 24.5 cm.*		19,1750	383,5000
73	5	UN	**00000027243- PENEIRA EM AÇO 20 CM.** *PENEIRA EM AÇO 20 CM.*		22,6650	113,3250
74	6	UN	**00000000152- PINCEL PARA USO EM TABULEIRO. TAMANHO MÉDIO.** *PINCEL PARA USO EM TABULEIRO. TAMANHO MÉDIO.*		15,5850	93,5100
75	50	PACTE	**00000019887- PILHA AA EMBALAGEM COM 4U** *Pilha AA embalagem com 4u*		6,0650	303,2500
76	50	PACTE	**00000019886- PILHA PALITO AAA EMBALAGEM COM 4U** *Pilha Palito AAA embalagem com 4u*		7,0750	353,7500
77	5	UN	**00000027244- PIPOQUEIRA INDUSTRIAL. CAPACIDADE 10 LITROS.** *Pipoqueira industrial. Capacidade 10 litros. Em alumínio reforçado com cabo.*		219,3000	1.096,5000
78	600	UN	**00000009207- PRATO DE PVC RIGIDO PARA MERENDA ESCOLAR**		5,1850	3.111,0000
82	50	UN	**00000000157- PRATO EM VIDRO, RESISTENTE, TEMPERADO. COM 06** *PRATO EM VIDRO, RESISTENTE, TEMPERADO. CX COM 6 UNIDADES*		27,2000	1.360,0000
83	50	UN	**00000000166- SABONETE GLICERINADO, SÓLIDO EM BARRA, DE BAI** *SABONETE GLICERINADO, SÓLIDO EM BARRA, DE BAIXA IRRITAÇÃO DÉRMICA, FRAGÂNCIA SUAVE, INDICADO PARA BEBÊS, BARRA DE NO MÍNIMO 90 GRAMAS. EMBALAGEM INDIVIDUAL CONSTANDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADE.*		13,7600	688,0000
85	10	BOBINA	**00000023980- SACO TRANSPARENTE EM ROLOS PARA HORTIFRÚTIS (** *Saco transparente em rolos para hortifrútis (15 ou 16x30 Cm) alta resistência ao rasgo ruptura rolo de 1kg com 500 unidades.*		19,8150	198,1500
86	60	UN	**00000000171- SACO TRANSPARENTE EM ROLO PARA HORTIFRUTI (35** *SACOLA TRANSPARENTE EM ROLO PARA HORTIFRUTI (35X50CM).*		15,7300	943,8000
87	25	kg	**00000019868- SACOLA PLÁSTICA RECICLADA COM ALÇA VERDE 30X** *Sacola plástica reciclada com alça verde 30x40 cm*		23,0800	577,0000
88	20	KG	**00000019869- SACOLA PLÁSTICA RECICLADA**		22,7300	454,6000

Prefeitura Municipal comissão de licitação Fls:____

			COM ALÇA VERDE 40X *Sacola plástica reciclada com alça verde 40x50 cm*			
89	100	PACOT	**00000027254- SAQUINHOS PARA CHUPCHUP, 4X24CM.** *Saquinhos para chupchup, 4x24cm. Transparente. 4cm de largura x 24cm de altura Pacote com 100 unidades*		4,8350	483,5000
90	10	UN	**00000023983- SUPORTE PARA COPOS DE VIDRO PARA DE 06 A 12 U** *Suporte para copos de vidro para de 06 a 12 unidades, com furos e parafusos para ser fixado na parede.*		121,1200	1.211,2000
91	15	UN	**00000023984- SUPORTE PARA PAPEL TOALHA COM FUROS E PARAFUS** *Suporte para papel toalha com furos e parafusos para ser fixado na parede.*		23,0800	346,2000
92	10	UN	**00000027255- TÁBUA PARA CORTE EXTRA G. MATERIAL ATÓXICO, R** *Tábua para corte extra G. Material atóxico, resistente e de fácil limpeza. Dimensões:25 cm x 40cm x 0,5cm. Composição: Polipropileno.*		51,2600	512,6000
93	6	UN	**00000027256- CONJUNTO TABUAS PARA CORTE EM POLIETILENO 30X** *CONJUNTO TABUAS PARA CORTE EM POLIETILENO 30X50X1CM SEGUINDO O CÓDIGO DE CORES PADRÃO RECOMENDADA POR ÓRGÃOS DE SEGURANÇA ALIMENTAR E PELA ANVISA EM SUAS DIRETRIZES DE BOAS PRÁTICAS. AS CORES ESPECÍFICAS PARA CADA TIPO DE ALIMENTO SOLICITADO SÃO: " CARNES CRUAS: TÁBUA VERMELHA. FRUTAS/VEGETAIS E LEGUMES CRUS: TÁBUA VERDE. ALIMENTOS COZIDOS: TÁBUA MARROM (OU BEGE).*		438,3100	2.629,8600
94	12	UN	**00000023985- TABULEIRO PARA BOLO EM ALUMÍNIO 24 CM DE COMP** *Tabuleiro para bolo em alumínio 24 Cm de comprimento x 17 cm de largura x 1,3 de profundidade*		42,7150	512,5800
95	6	UN	**00000003448- TABULEIRO PARA FORNO INDUSTRIAL 60X40CM.** *TABULEIRO PARA FORNO INDUSTRIAL 60X40CM.*		153,6400	921,8400
96	90	UN	**00000027257- TOALHA DE ROSTO FELPUDA, MACIA DE COR BRANCA.** *Toalha de Rosto felpuda, macia de cor branca. Medindo 80x50cm.*		19,5800	1.762,2000
97	20	UN	**00000027258- TORNEIRA PARA FILTRO DE BARRO COMPLETA COM PO** *TORNEIRA PARA FILTRO DE BARRO COMPLETA COM PORCA + BORRACHA.*		7,3250	146,5000
98	200	EMALAGEN	**00000027259- TOUCA HIGIÊNICA,**		19,5900	3.918,0000

Prefeitura Municipal Fls:____ Comissão de licitação

			DESCARTÁVEL COR BRANCA. EMBA *TOUCA HIGIÊNICA, DESCARTÁVEL COR BRANCA. EMBALAGENS COM 100 UNIDADES.*			
99	10	UN	**00000000184- VELA PARA FILTRO DE BARRO, MATERIAL CERÂMICO,** *VELA PARA FILTRO DE BARRO, MATERIAL CERÂMICO, MICRO POROSO. SEM PRODUTOS QUÍMICOS, FILTRA ATRAVÉS DA GRAVIDADE EM FILTRAGEM GOTA A GOTA.*		11,9000	119,0000
100	800	UN	**00000000071- BUCHA DUPLA FACE (ESPONJA), MULTIUSO, MANTA E**		5,5650	4.452,0000
Total:						**100.143,7500**

2. **Justificativas das quantidades**:

As quantidades previstas para a aquisição foram definidas com base no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino, considerando o consumo habitual, a quantidade de unidades atendidas, o número estimado de alunos e servidores, a frequência de utilização dos materiais e a necessidade de reposição durante o período da contratação.

Para os materiais de limpeza, higiene, conservação e produtos descartáveis, foram considerados o consumo contínuo, a rotina de higienização dos ambientes escolares, das cozinhas, dos refeitórios, dos utensílios, dos equipamentos e das superfícies utilizadas na preparação e distribuição da alimentação escolar.

Em relação aos utensílios, recipientes, panelas, equipamentos e demais bens duráveis, as quantidades decorrem do levantamento realizado nas unidades escolares, contemplando a substituição de itens desgastados, quebrados ou impróprios para uso, a reposição de materiais extraviados e a complementação do quantitativo necessário ao adequado funcionamento das cozinhas e demais dependências escolares.

Também foram consideradas as variações de demanda ao longo do calendário letivo, a necessidade de manutenção de estoque mínimo para evitar interrupções e o prazo estimado para realização de novas aquisições. Os quantitativos foram dimensionados para atender à demanda prevista durante a vigência da contratação, com margem compatível com eventuais oscilações de consumo, sem formação de estoques excessivos ou aquisição de bens em quantidade superior à efetivamente necessária.

Dessa forma, as quantidades estabelecidas mostram-se proporcionais e adequadas às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a continuidade das atividades escolares, a regular oferta da alimentação escolar e a manutenção de condições satisfatórias de higiene, segurança e conservação nas unidades da Rede Municipal de Ensino.

3. O **valor de referência** dos produtos foi angariado pela Equipe de Planejamento da Contratação, através de pesquisa em Banco de Preço (mídia que contempla dos preços contratados recentemente pelos órgãos públicos, tendo como fonte de dados o PNCP e os sites dos órgãos) e com fornecedores do ramo, nos termos dos incisos I, II, III e IV do §1° artigo 23 da Lei Nacional n° 14.133/2021.

4. Os **valores** acima serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária.

Prefeitura Municipal Comissão de Licitação
Fls:____

5. Correrão por conta da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material e mão de obra necessária, todas as despesas inerentes a Legislação Trabalhista, Previdenciária, Tributária e outras decorrentes da execução dos serviços, bem como, a responsabilidade perante terceiros.

PARCELAMENTO

A contratação será parcelada, com a adjudicação e o critério de julgamento pelo menor preço por item, uma vez que o objeto é composto por bens de naturezas, características e unidades de fornecimento distintas, que podem ser adquiridos separadamente sem prejuízo da funcionalidade, da qualidade ou do atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

O parcelamento por item amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores, inclusive empresas que comercializem apenas parte dos produtos relacionados. A medida evita a concentração indevida do objeto em um único fornecedor e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

Além disso, os itens são autônomos e não apresentam relação de dependência técnica ou operacional que exija o fornecimento conjunto. Assim, a adjudicação individualizada não compromete a execução do objeto nem gera incompatibilidade entre os produtos adquiridos.

O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, desde que atendidas integralmente as especificações, os requisitos de qualidade e as demais condições previstas no edital e no Termo de Referência. A opção encontra fundamento no princípio do parcelamento, previsto no artigo 40, inciso V, alínea "b", e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e busca assegurar a ampla competição, o aproveitamento das particularidades do mercado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

NATUREZA DO BEM

Os bens objeto da presente contratação possuem **natureza comum**, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado.

PROVA DE QUALIDADE, AMOSTRAS, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?

Somente no que tange a habilitação técnica.

2. O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA.

O Edital exigirá a apresentação de amostras dos produtos ofertados, com a finalidade de permitir à Administração verificar previamente a compatibilidade dos bens com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto às características, dimensões, composição, acabamento, qualidade, resistência, funcionalidade, rendimento e demais requisitos aplicáveis a cada item.

A exigência será dirigida exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para cada item e ocorrerá após a etapa de julgamento das propostas, conforme previsto no artigo 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O Edital indicará os itens sujeitos à apresentação de amostra, o prazo, o local, a forma de entrega e os critérios objetivos de avaliação.

As amostras serão analisadas por comissão ou servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, que emitirão relatório ou parecer técnico fundamentado quanto à aprovação ou à reprovação dos produtos. Sempre que possível, a avaliação será acompanhada

pelos interessados, garantindo-se transparência, publicidade e igualdade de tratamento entre os licitantes.

Serão verificadas a conformidade da amostra com a proposta apresentada e com as especificações do Termo de Referência, inclusive quanto à embalagem, rotulagem, composição, procedência, prazo de validade, registros ou notificações sanitárias, quando exigíveis, além da qualidade, resistência, segurança e adequação ao uso pretendido.

A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sua apresentação em desacordo com as condições do Edital ou sua reprovação devidamente fundamentada acarretará a desclassificação da proposta relativa ao respectivo item, convocando-se o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de sua amostra nas mesmas condições.

A exigência mostra-se necessária para reduzir o risco de aquisição de produtos de baixa qualidade ou inadequados às atividades da Rede Municipal de Ensino, especialmente aqueles destinados à higienização dos ambientes e à preparação, ao acondicionamento e à distribuição da alimentação escolar.

3. SERÁ EXIGIDA GARANTIA DO BEM?

Será exigida garantia dos bens fornecidos, conforme os prazos e as condições previstos na Lei Federal nº 8.078/1990 — Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de eventual garantia adicional oferecida pelo fabricante ou pelo fornecedor.

Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e segurança, livres de vícios, defeitos, avarias ou quaisquer desconformidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com a proposta apresentada.

Durante o período de garantia, a contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para a Administração, substituir, reparar ou corrigir os bens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou funcionamento inadequado, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Tratando-se de produtos duráveis, será observado o prazo mínimo de garantia legal de 90 (noventa) dias e, para os produtos não duráveis, o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento efetivo, conforme o artigo 26, incisos I e II, do Código de Defesa do Consumidor. Em caso de vício oculto, o prazo terá início no momento em que o defeito ficar evidenciado, nos termos do § 3º do mesmo artigo.

A garantia legal independe de termo expresso e não poderá ser afastada contratualmente. Quando houver garantia contratual ou do fabricante superior ao prazo legal, prevalecerá o período mais benéfico à Administração.

4. SERÁ EXIGIDA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Não.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. A **forma de contratação** será por meio de Pregão Eletrônico.

2. O **critério de julgamento** será o menor preço.

3. O **orçamento estimado** não será sigiloso.

4. **Critério para a proposta ser aceita**: a proposta deve observar os valores unitários e global máximos aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado.

5. **Há itens com participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte**: Sim.

Prefeitura Municipal Comissão de Licitação
Fls:____

REGISTRO DE PREÇO

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza recorrente da demanda e pela impossibilidade de definir previamente, com exatidão, o momento e o quantitativo de cada fornecimento necessário à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Os materiais de limpeza, higiene e conservação, produtos descartáveis, utensílios de cozinha, recipientes, equipamentos e demais itens correlatos apresentam diferentes ritmos de consumo e reposição. As necessidades poderão variar de acordo com o calendário escolar, o número de alunos atendidos, o estoque disponível, o desgaste dos bens, a ocorrência de danos e as demandas específicas de cada unidade de ensino.

O registro de preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, mediante solicitações emitidas de acordo com as necessidades efetivas da Administração, sem a obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas. A sistemática contribuirá para evitar a formação de estoques excessivos, perdas decorrentes do armazenamento prolongado, vencimento ou deterioração de produtos e comprometimento desnecessário de recursos públicos.

A medida também proporcionará maior eficiência administrativa, celeridade no atendimento das unidades escolares, padronização das condições de fornecimento e melhor planejamento das aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Ressalta-se que os quantitativos estabelecidos representam estimativas de consumo e reposição, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração. Cada aquisição ficará condicionada à existência da necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à emissão do respectivo instrumento de contratação ou documento equivalente.

Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada e vantajosa, em conformidade com os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição recorrente, com entregas parceladas e demandas variáveis, permitindo maior economicidade, eficiência e racionalização dos estoques da Secretaria Municipal de Educação.

REQUISITOS DA CONTRATADA

1. SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA? CASO SIM, QUAL E POR QUÊ?

Sim. Será exigido:

a) Atestado de capacidade técnica-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já realizou fornecimento de bens semelhantes e compatíveis com o objeto da contratação.

A exigência justifica-se pela necessidade de a Administração verificar se o licitante possui experiência e capacidade operacional mínima para realizar o fornecimento de forma adequada, considerando a diversidade e os quantitativos dos materiais que integram a contratação.

2. HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?

A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos bens, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, em consonância com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da economicidade e da eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Sempre que aplicável ao respectivo item, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- fornecimento de produtos de limpeza com tensoativos biodegradáveis e composição compatível com as normas sanitárias e ambientais vigentes;
- apresentação de produtos saneantes devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando exigível;
- utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com menor quantidade de material, preferencialmente acompanhadas de orientação para descarte adequado;
- fornecimento de produtos concentrados ou com maior rendimento, quando previsto nas especificações, visando à redução do consumo, da geração de resíduos e da utilização de embalagens;
- fornecimento de utensílios, recipientes e equipamentos resistentes, duráveis, laváveis, reparáveis e adequados ao uso contínuo, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- ausência de substâncias tóxicas ou nocivas em produtos e utensílios destinados à manipulação, ao preparo, ao acondicionamento e à distribuição de alimentos;
- observância das normas do INMETRO, da ANVISA e dos demais órgãos competentes, quando aplicáveis;
- acondicionamento e transporte dos produtos de forma adequada, evitando danos, vazamentos, contaminações, desperdícios e perdas;
- responsabilização da contratada pela substituição de produtos com defeito, avarias ou desconformidades, evitando o descarte prematuro de bens; e
- destinação ambientalmente adequada das embalagens, resíduos e materiais sujeitos à logística reversa, especialmente pilhas e demais produtos abrangidos pela legislação aplicável.

Os critérios de sustentabilidade deverão ser incorporados às especificações dos itens quando forem pertinentes e tecnicamente justificáveis, preservando-se a proporcionalidade, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?

Não.

CONDIÇÕES DE ENTREGA DO BEM

1. A empresa deverá entregar o objeto no **prazo máximo de até 10 dias úteis**, **a contar da expedição da Ordem de Fornecimento pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal.**

2. A solicitação será formalizada por escrito e encaminhada ao e-mail cadastrado da contratada, iniciando-se o prazo para entrega do objeto da licitação no dia seguinte ao encaminhamento do e-mail.

3. Juntamente com a entrega do bem, a contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente.

4. Todas as mercadorias serão conferidas na entrega, em caso de entrega desconforme a proposta da empresa, a mesma será rejeitada e sua reposição deverá ser providenciada no máximo em 48 horas sem ônus para o município.

Prefeitura Municipal Comissão de licitação Fls:____

5. Os lotes dos produtos ou das embalagens reprovadas ou com prazos de validade vencidos serão imediatamente devolvidos, sendo admitido um prazo máximo de 48 horas para a reposição. Após esse prazo, configurando-se o descumprimento das condições de entrega conforme contratado, que implique em modificação do cardápio pré-estabelecido pela administração, a Contratada será penalizada na forma retratada neste Termo de Referência.

6. A exigência referente ao prazo descrito na ordem compras se justifica devido ao fato do objeto possuir finalidade em que a demora na entrega poderá prejudicar o andamento das atividades da Prefeitura Municipal.

7. É nula e não constituirá qualquer obrigação para a Prefeitura Municipal a entrega dos produtos, sem observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência. ATENÇÃO: O preço proposto deverá incluir todos os tributos, encargos, fretes, embalagens, recursos humanos e demais ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do bem licitado, pois a QUALIDADE e ESPECIFICAÇÕES do produto deverão ser respeitadas durante toda a vigência do contrato.

8. Os bens deverão ser entregues na sede da Contratante ou onde ela determinar

9. O horário de entrega dos bens é o seguinte: 08:00 às 16:00, no local determinado acima.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Piedade dos Gerais, consignadas no orçamento vigente, as quais serão oportunamente indicadas pelo Setor de Contabilidade no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira.

2. Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da efetiva contratação, nos termos da legislação aplicável, haja vista que a Ata de Registro de Preços não constitui, por si só, obrigação imediata de contratação por parte da Administração Pública.

TERMOS GERAIS DA EXECUÇÃO

1 A contratada deverá fornecer os produtos, tão logo recebida a ordem de fornecimento que será encaminhada pelo Setor de Compras e Licitação por e-mail, devendo observar o prazo determinado neste Termo de Referência.

2 A execução contratual deverá ocorrer conforme as determinações do Gestor do Contrato devendo a contratada obedecer estritamente ao disposto nas solicitações emanadas.

3 A CONTRATADA é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto desta contratação e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

4 O atraso ou inexecução total ou parcial do fornecimento do produto ocasionado pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal, enseja a rescisão do contrato, com as consequências previstas no contrato e na Lei Nacional nº 14.133/2021.

FISCALIZAÇÃO

1 – O Fiscal do contrato / ata de registro de preço será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável: Thiago Baltazar Lara Silva – Secretário Adjunto de educação

2 Competirá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

3 A fiscalização fixada neste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios etc. e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

4 O fiscal do contrato / ata de registro de preço, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato / ata de registro de preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

5 O fiscal do contrato / ata de registro de preço, monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

6 A execução do contrato / ata de registro de preço, será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado / a empresa detentora do registro, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato / ata de registro de preço; e

f) A satisfação do público usuário.

7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

9 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

PAGAMENTO

1 FORMA DE PAGAMENTO

1.1 A aferição e medição para pagamento será efetuada após a entrega do produto, mediante apresentação de nota fiscal.

1.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado / detentor registro de preço.

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

2. PRAZO DE PAGAMENTO

2.1 Logo após essa medição, o Setor de Compras encaminhará e-mail à CONTRATADA para que apresente a Nota Fiscal de acordo com a medição efetuada. O pagamento será efetuado em até 30 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada.

2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato / ata de registro de preço.

2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado / detentor registro de preço serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, o INPC.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

3.3 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 / ata de registro de preço e do órgão público;

d) o período respectivo de execução do contrato / ata de registro de preço;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado / detentor registro de preço 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.

3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

3.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou cancelamento do registro de preço, caso o contratado / detentor registro de preço não regularize sua situação fiscal.

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

3.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9 O contratado / detentor registro de preço, 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.

REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO

1 **Reequilíbrio econômico-financeiro**:

1.1 O Contrato ou a ata de registro de preço, decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado / detentor registro de preço e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato / ata de registro de preço, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

1.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato / Ata de Registro de Preço, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

1.2.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

1.2.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

1.3 Para solicitar o reequilíbrio não poderá haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

1.4 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

1.5 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a EMPRESA deverá apresentar na Prefeitura Municipal, de preferência via e-mail: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br, toda documentação abaixo:

1.5.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO / REGISTRADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ARP ou no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)		R$ 0,00
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00

Prefeitura Municipal Comissão de licitação Fls:____

Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		R$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ARP ou no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)		R$ 0,00
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		R$ 0,00	

1.5.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de contratação, informando sua margem de lucro da prestação de serviço, bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

1.5.3 Cópias das certidões vigentes:

a) Certificado de regularidade do FGTS;

b) Certidão de débitos Trabalhista;

c) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa estadual; e

e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal.

1.5.4 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

1.5.5 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do contratado / detentor do registro de preço, cabendo a Prefeitura a análise e deliberação a respeito do pedido.

1.5.6 Se o contratado / detentor do registro de preço não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e o contratado / detentor do registro de preço continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato ou cancelamento do registro de preço e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste Termo de Referência.

1.5.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem.

1.5.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

1.5.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

1.5.10 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

1.5.11 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato / ata de registro de preço para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

2 **Reajuste de Preço**:

2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

2.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado / detentor do registro de preço, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

2.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado / detentor do registro de preço a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

2.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

2.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.7 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.

2.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO / CONTRATADA:

a) O Contratado / empresa detentora do registro, deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato / ata de registro de preço.

c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato / ata de registro de preço ou autoridade superior (art. 137, II).

e) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato / ata de registro de preço, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato / ata de registro de preço, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

g) 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.

h) Não contratar, durante a vigência do contrato / ata de registro de preço, 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 / ata de registro de preço, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada / detentora do registro, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato / ata de registro de preço, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato / ata de registro de preço, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

k) Comunicar ao Fiscal do contrato / ata de registro de preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) 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 empreendimento.

m) 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.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato / ata de registro de preço.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) 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.

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

r) Manter durante toda a vigência do contrato / ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato / ata de registro de preço, 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 (art. 116).

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato / ata de registro de preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato / ata de registro de preço;

v) 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 14.133/2021.

w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado / detentor do registro de preço, de acordo com o contrato / ata de registro de preço e seus anexos.

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

c) Notificar o contratado / detentor do registro de preço, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato / ata de registro de preço e o cumprimento das obrigações pelo contratado / detentor do registro de preço.

e) Efetuar o pagamento ao contratado / detentor do registro de preço do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

f) Aplicar ao contratado / detentor do registro de preço sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato / ata de registro de preço.

g) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado / detentor do registro de preço;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato / ata de registro de preço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

k) Comunicar o contratado / detentor do registro de preço na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/21.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado / detentor do registro de preço com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato / ata de registro de preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado / detentor do registro de preço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

RECEBIMENTO DO OBJETO

1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o Item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4 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.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA ATA REGISTRO DE PREÇO

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

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

3 A execução do contrato / ata de registro de preço, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

4 O fiscal do contrato / ata de registro de preço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato / ata de registro de preço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5 O fiscal do contrato / ata de registro de preço informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

Prefeitura Municipal Comissão de Licitação Fls:____

6 O contratado / empresa detentora do registro, será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato / ata de registro de preço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7 O contratado / empresa detentora do registro, será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em razão da execução do contrato / ata de registro de preço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8 Somente o contratado / empresa detentora do registro será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato / ata de registro de preço (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9 A inadimplência do contratado / empresa detentora do registro em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato / ata de registro de preço (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

VIGÊNCIA

1. A Ata de Registro de Preço terá o prazo de vigência inicial é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação.

EFEITOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Todas as condicionantes, responsabilidades, obrigações, direitos, penalidades, especificações técnicas, regras de execução, condições de fornecimento e demais disposições fixadas neste Termo de Referência e no respectivo Edital de Licitação integrarão, automaticamente, a Ata de Registro de Preços, independentemente da celebração de contrato administrativo específico.

A Ata de Registro de Preços possuirá natureza vinculativa entre as partes, constituindo instrumento hábil e suficiente para reger o fornecimento do objeto registrado, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

Dessa forma, o fornecimento do objeto poderá ser formalizado diretamente mediante emissão da competente Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, sem necessidade obrigatória de celebração de contrato administrativo autônomo, quando a legislação assim permitir e desde que preservadas todas as condições estabelecidas no procedimento licitatório.

Nesse contexto, todas as cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços serão plenamente aplicáveis e exigíveis em relação às futuras contratações decorrentes da ata, inclusive quanto a:

a) prazos de entrega;

b) condições de recebimento;

c) garantias;

d) assistência técnica;

e) obrigações da contratada;

f) sanções administrativas;

g) critérios de fiscalização;

h) responsabilidades civis, administrativas e contratuais;

i) condições de pagamento;

j) manutenção das condições de habilitação;

k) especificações técnicas do objeto; e

l) demais direitos e deveres das partes.

A emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente representará autorização formal para fornecimento do objeto registrado, vinculando integralmente a contratada às condições previstas na Ata de Registro de Preços e nos documentos que compõem o procedimento licitatório.

Assim, todas as regras contratuais previstas neste Termo de Referência e no Edital subsidiarão diretamente a Ata de Registro de Preços e os respectivos empenhos emitidos pela Administração Pública, produzindo todos os efeitos jurídicos e obrigacionais necessários à adequada execução da contratação.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO:

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o fornecimento regular e adequado de utensílios de cozinha, materiais de limpeza, higiene e conservação, produtos descartáveis, recipientes, equipamentos e demais itens correlatos necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A contratação deverá proporcionar os seguintes resultados:

- manutenção do abastecimento das unidades escolares, evitando a falta de materiais essenciais durante o calendário letivo;
- garantia de condições adequadas de limpeza, higiene, organização, conservação e segurança dos ambientes escolares;
- melhoria das condições de preparação, acondicionamento, transporte e distribuição da alimentação escolar;
- observância das boas práticas sanitárias e de manipulação de alimentos, reduzindo os riscos de contaminação e contribuindo para a segurança alimentar dos estudantes;
- reposição dos materiais de consumo e substituição dos utensílios, recipientes e equipamentos desgastados, danificados ou impróprios para uso;
- atendimento tempestivo às necessidades específicas de cada unidade escolar, mediante fornecimentos parcelados e realizados conforme a demanda efetiva;

Prefeitura Municipal Fls:____ Comissão de licitação

- redução de desperdícios, perdas, deterioração e formação de estoques excessivos;
- aquisição de produtos que atendam às especificações de qualidade, resistência, funcionalidade, rendimento, segurança e sustentabilidade estabelecidas no Termo de Referência;
- continuidade e melhoria dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente aqueles relacionados à alimentação escolar e à conservação das unidades de ensino; e
- utilização eficiente dos recursos públicos, mediante julgamento pelo menor preço por item e aquisição apenas das quantidades efetivamente necessárias.

O alcance desses resultados contribuirá para a manutenção de ambientes escolares limpos, seguros, organizados e adequados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, bem como para a oferta contínua da alimentação escolar em condições satisfatórias de higiene e qualidade, promovendo o bem-estar, a saúde e a permanência dos alunos na Rede Municipal de Ensino.

DATA ELABORAÇÃO DO TR: 02/09/2026

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR E ASSINATURA:

MARCILENE MARIA DE ANDRADE COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

THIAGO BALTAZAR LARA SILVA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO