

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO:	FME-PA Nº 030/2026
PROCESSO:	FME-PA Nº 310/2026
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITEM
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?	SIM
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.	
INTERESSADO:	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO
ÓRGÃOS PARTICIPANTES?	SIM
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia 18/06/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
REGIME JURÍDICO:	O presente edital será regido de acordo com as normas da lei federal 14.133/21.
ORÇAMENTO:	ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnccompras.com)
INÍCIO DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 00h00min do dia 02/06/2026.
FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 23h59min do dia 17/06/2026.
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R\$ 00,01.
FORMA DE JULGAMENTO:	Exclusiva para MEI, ME e EPP.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO

PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 030/2026

PROCESSO FME-PA Nº 310/2026

Torna-se público que o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 19.459.687/0001-56, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, neste ato representado pela senhora MARIA LUCIMARIA DE SOUSA RIBEIRO CUNHA brasileira, casada, inscrita no CPF 847.494.151-20, por meio do departamento de licitações, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, telefone (63) 99280-7345, e-mail cplpedroafonso@gmail.com, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 009, de 08 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Os critérios de aceitabilidade de preços unitários máximos, será o menor lance ofertado, dentro do valor de referência levantado pelo município.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e na plataforma de licitações eletrônicas Bolsa Nacional de Compras – BNC (<https://bnccompras.com>).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens com cota reservada, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Quando for o caso, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5. 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;

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

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 0 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 0 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.2.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor unitário, valor total do item e marca/fabricante se for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. Procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.17.5.** 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:

- 6.17.5.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.17.5.2.** 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;
- 6.17.5.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.17.5.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.17.6.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.17.6.1.** 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;
- 6.17.6.2.** Empresas brasileiras;
- 6.17.6.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.17.6.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.1.** 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.
- 6.18.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.18.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.18.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a análise dos documentos de habilitação:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 0 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, dès de que se ache atualizado.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. A habilitação será verificada através dos documentos enviado pelos licitantes por meio do sistema e/ou através do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. 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.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

10.2.2. 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.

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

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. 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.

10.4. 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:

10.4.1. 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

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de 15 (quinze) minutos.

11.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Pedro Afonso/TO.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 12.1.7 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

- 12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 12.1.7 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cplpedroafonso@gmail.com ou através do sistema de licitações eletrônicas BNC.

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

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço site oficial do município de Pedro Afonso/TO <https://pedroafonso.to.gov.br/>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.11.1. ANEXO I** - Termo de Referência;
- 14.11.2.** Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 14.11.3. ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;
- 14.11.4. ANEXO III** – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 14.11.5. ANEXO IV** – Modelo proposta de preços;
- 14.11.6. ANEXO V** – Modelo declarações unificadas.

Pedro Afonso/TO, aos 01 de junho de 2026.

Maria Lucimaria de Sousa Ribeiro Cunha
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.3.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de gêneros alimentícios, enquadrando-se como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - 1.3.2. Os bens a serem adquiridos possuem padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos, com especificações usuais de mercado, amplamente conhecidas e praticadas por fornecedores do ramo, tais como tipo do produto, unidade de fornecimento, embalagem, prazo de validade, condições de transporte e conformidade com normas sanitárias vigentes.
 - 1.3.3. A avaliação da conformidade do objeto não demanda soluções técnicas singulares, inovação tecnológica ou julgamento subjetivo, podendo ser realizada de forma objetiva no ato do recebimento, mediante simples verificação do atendimento às especificações previamente estabelecidas.
 - 1.3.4. Além disso, trata-se de bens com ampla oferta no mercado, comercializados de forma padronizada por diversos fornecedores, o que permite a comparação objetiva das propostas com base no critério de menor preço, sem prejuízo da qualidade exigida.
 - 1.3.5. Dessa forma, resta caracterizado o enquadramento do objeto como bem comum, justificando a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com os princípios da competitividade, do julgamento objetivo e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação encontra amparo no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, revelando-se a forma mais adequada e vantajosa para o atendimento da necessidade de fornecimento de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar da rede pública municipal.
- 2.2. O objeto da contratação demanda fornecimento contínuo e reiterado, ao longo do período letivo, com quantidades variáveis, em razão de fatores como o número de alunos matriculados, o calendário escolar, a execução dos cardápios nutricionais e eventuais ajustes decorrentes de condições operacionais das unidades escolares. Tais características dificultam a definição prévia e exata dos quantitativos a serem adquiridos, circunstância que se coaduna com as hipóteses legais de utilização do SRP.

- 2.3. O Sistema de Registro de Preços possibilita à Administração registrar preços previamente licitados e formalizar as contratações conforme a necessidade efetiva, sem a obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, conferindo maior flexibilidade administrativa e racionalidade na execução orçamentária.
- 2.4. Sob o aspecto econômico, o SRP contribui para a obtenção de preços mais vantajosos, uma vez que amplia a competitividade do certame e permite a comparação objetiva de propostas, além de reduzir custos administrativos associados à realização de múltiplos procedimentos licitatórios para objetos de natureza semelhante.
- 2.5. No plano operacional, a adoção do SRP favorece o planejamento das entregas de forma parcelada e sob demanda, compatibilizando o fornecimento com a capacidade de armazenamento das unidades escolares e reduzindo riscos de desperdício, perdas por vencimento de produtos perecíveis e descontinuidade do abastecimento.
- 2.6. Adicionalmente, o SRP confere maior segurança jurídica e previsibilidade, ao permitir a formalização de uma Ata de Registro de Preços com vigência definida, da qual poderão decorrer contratações durante seu prazo de validade, observados os limites legais e orçamentários.
- 2.7. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a imprevisibilidade relativa dos quantitativos, a necessidade de fornecimento contínuo e a busca pela eficiência administrativa, resta plenamente justificada a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, como a solução mais adequada para a presente contratação.

3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 609.833,40 (seiscentos e nove mil oitocentos e trinta e três reais e quarenta centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	V. UNIT	V. TOTAL
1	3000	UNID	ÁGUA SANITÁRIA 1000 ML - USO GERAL EM LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES E COMO ALVEJANTE DE ROUPAS; COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO; TEOR DE CLORO ATIVO: 2 A 2,5 %; CLASSE CORROSIVA: 8; POTENCIAL IDROGENIÔNICO (PH): 12 A 13; DENSIDADE: 1,0 A 1,1 G/CM³ A 25 °C; ILUIÇÃO: PRONTO USO; AÇÃO: DESINFETANTE E BACTERICIDA.	R\$ 3,78	R\$ 11.340,00
2	1300	UNID	ALCOOL ETÍLICO 70% FRASCO 1000 ML - FINALIDADE: HIGIENIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES EASSEPSIA DAS MÃOS; CATEGORIA: ETÍLICO HIDRATADO; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO; INPM: 70°; POTENCIAL HIDROGENIÔNICO (PH): 7 A 9 (25 °C); ODOR: CARACTERÍSTICO DE ÁLCOOL; COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO, ESPESSANTE, ALCALINIZANTE.	R\$ 9,49	R\$ 12.337,00
3	700	UNID	ALCOOL GEL ANTISSEPTICO 70%, FRASCO 1000 ML - SEM PERFURME	R\$ 11,81	R\$ 8.267,00
4	150	UNID	AMACIANTE DE ROUPAS LÍQUIDO DE 2 LITROS - FRAGÂNCIA DIVERSA.	R\$ 8,73	R\$ 1.309,50
5	75	UNID	AVENTAL EM PLÁSTICO IMPERMEÁVEL - 120 CM ALT X 70 CM LARGURA	R\$ 16,75	R\$ 1.256,25
6	350	UNID	ALVEJANTE PARA CERÂMICA 2 LITROS. LIMPADOR DE AZULEJOS E REJUNTES.	R\$ 12,00	R\$ 4.200,00
7	40	UNID	BACIA MULTIUSO DE PLÁSTICO 10 L, EM POLIPROPILENO.	R\$ 16,25	R\$ 650,00
8	15	UNID	BACIA MULTIUSO EM PLÁSTICO REFORÇADO CAP DE 80 LITROS, ALTURA: 30 CM, DIÂMETRO: 73 CM	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
9	60	UNID	BARRAGE PULVERIZAÇÃO - FRASCO 20 ML	R\$ 15,00	R\$ 900,00

10	100	UNID	BALDE- MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE - PEAD; COR: PRETA; ALÇA: ALUMÍNIO; CAPACIDADE: 15 L; REQUISITO: ESTRUTURA REFORÇADA, RESISTENTE A IMPACTOS.	R\$ 20,05	R\$ 2.005,00
11	100	PAR	BOTA DE SEGURANÇA – MATERIAL: PVC; CANO: CURTO; COR: PRETA; TAMANHOS: DIVERSOS; REQUISITO: CONFECCIONADO EM UMA SÓ PEÇA E COM SOLADO ANTIDERRAPANTE	R\$ 68,99	R\$ 6.899,00
12	15	PAR	BOTA PROFISSIONAL MEIO CANO C/ELÁSTICO, COM BICO EM AÇO, COR PRETA - TAMANHOS DIVERSOS.	R\$ 100,00	R\$ 1.500,00
13	800	UNID	CERA INCOLOR LÍQUIDA 750 ML - FINALIDADE: PARA PISO; COMPOSIÇÃO: CARNAÚBA, POLIETILENO, PARAFINA, CORANTE, EMULGADOR, RESINAS SINTÉTICAS, ÁGUA; COR: INCOLOR; ACABAMENTO: BRILHOSO;	R\$ 10,21	R\$ 8.168,00
14	20	UNID	CESTO PARA LIXO EM PLÁSTICO C/TAMPA, PEDAL 120L TAM APROX. 85X60X67 CM - LIXEIRA DE PLÁSTICO PRETO POSSUI RODAS PARA FÁCIL MOVIMENTAÇÃO E TAMPA COM ABERTURA POR PEDAL.	R\$ 139,91	R\$ 2.798,20
15	130	UNID	CESTO PARA LIXO TELADO - PLÁSTICO RESITENTE, 10 L, TAMANHO APROX. DE 28X27CM	R\$ 30,00	R\$ 3.900,00
16	50	UNID	CESTO PARA LIXO - MATERIAL: PLÁSTICO; CAPACIDADE: 30L; FORMATO: CILÍNDRICO; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: COM PEDAL.	R\$ 43,10	R\$ 2.155,00
17	200	PCT	COLHER REFEIÇÃO BIODEGRADÁVEL DESCARTÁVEIS PCT 50 UNID - MATERIAL: POLIESTIRENO E PIGMENTOS ATÓXICOS TAMANHO: APROXIMADAMENTE 15,5CM	R\$ 12,00	R\$ 2.400,00
18	150	UNID.	CONDICIONADOR INFANTIL 250 ML, NEUTRO, HIPOALERGÊNICO, SEM CORANTES, SEM PARABENOS, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELOS.	R\$ 19,63	R\$ 2.944,50
19	30	JG	COPO DE VIDRO DE 300 ML COM 6 UNIDADES - TRANSPARENTE	R\$ 40,00	R\$ 1.200,00
20	1500	PCT	COPO DESCARTÁVEL 200 ML- BIODEGRADÁVEL PCT COM 100 UNID	R\$ 7,42	R\$ 11.130,00
21	500	PCT	COPO DESCARTÁVEL BRANCO 50 ML PCT COM 100 UNID.	R\$ 5,98	R\$ 2.990,00
22	50	CX	COTONETES HASTES FLEXÍVEL 100% ALGODÃO C/75 UNID	R\$ 10,00	R\$ 500,00
23	50	UNID	CREME DENTAL USO INFANTIL 50G COMPOSTO FLUOR LAURIL, SULFATO DE SÓDIO, CACARINA. ÁGUA SORBITOL COMPOSIÇÃO	R\$ 12,36	R\$ 618,00
24	3000	UNID	DESINFETANTE 2 L BACTERICIDA PERFUMADO - FINALIDADE: LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES TAIS COMO PISOS, PIAS, MESAS, BANCADAS, VASOS SANITÁRIOS, CESTO DE LIXO ETC.; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO; COMPOSIÇÃO: PRINCÍPIO ATIVO PH, A 25°C 6,00 – 8,00, CLORETO DE ALQUIL DIMETRIL BENZIL AMÔNIO; REQUISITO: BAIXA TOXIDADE, CONCENTRADO; FRAGRÂNCIA: DIVERSA.	R\$ 9,19	R\$ 27.570,00
25	600	UNID	DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM SPRAY 360ML - AROMATIZADOR AEROSOL, AROMAS DIVERSOS.	R\$ 15,00	R\$ 9.000,00
26	3000	UNID	DETERGENTE LÍQUIDO 500 ML LAVA LOUÇAS - COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, ANIÔNICOS, COADJUVANTES, GLICERINA, SEQUESTRANTE, PRESERVANTES, ESPESSANTES, CORANTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA; FRAGRÂNCIA: DIVERSA; DILUIÇÃO: PRONTO USO; REQUISITO: COM ANTIDODOR.	R\$ 2,53	R\$ 7.590,00
27	2000	UNID	DETERGENTE LÍQUIDO PARA REMOÇÃO DE GORDURAS 500 ML - DESENGORDURANTE LIMPEZA MULTIUSO, LIMPADOR INSTANTÂNEO LIQUIDO PARA LIMPEZA PESADA, INCOLOR,	R\$ 8,82	R\$ 17.640,00

			CONTENDO INGREDIENTES ATIVOS QUE DISSOLVEM E REMOVEM GORDURAS.		
28	20	UNID	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA 2D OU 3D BRANCO PLÁSTICO ABS COM BAIXA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA C/ ALTURA 29,75 CM LARG 2662 CM PROFUNDIDADE 12,51 CM E PESO 760 G.	R\$ 43,47	R\$ 869,40
29	25	UNID	DISPENSER – MATERIAL: TERMOPLÁSTICO; COR: BRANCA; REQUISITO: COMPATÍVEL COM PAPEL TOALHA INTERFOLHADO DE 205 X 200MM (C X L), COM CAPACIDADE PARA 1000 TOALHAS; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: INCLUINDO FECHADURA COM CHAVE, PARAFUSOS E BUCHAS PARA INSTALAÇÃO.	R\$ 60,00	R\$ 1.500,00
30	40	PCT	EMBALAGEM PLÁSTICA EM POLIETILENO TRANSP CAP DE 2 KG COM 100 UNID	R\$ 40,00	R\$ 1.600,00
31	40	PCT	EMBALAGEM PLÁSTICO EM POLIETILENO CAP APROX. 5 KG TRASP 28X42CM C/100 UNID	R\$ 65,40	R\$ 2.616,00
32	40	PCT	EMBALAGEM PLÁSTICO EM POLIETILENO TRANSP CAP APROX. DE 3KG, MEDIDAS APROX. 25X35CM 1	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00
33	30	PCT	EMBALAGEM PLÁSTICO EM POLIPROPILENO TRANSP 17X25CM, COM 200 UNID, COM A ESPESSURA 0,10 MICRAS (GROSSO)	R\$ 50,00	R\$ 1.500,00
34	10	UNID	ESCOVA P/ LAVAR MAMADEIRA EM PLÁSTICO COM CERDAS FLEXÍVEIS E MACIA, MODELO: LAVA GARRAFA SINTÉTICO 40 X 340 MM, CERDA: NYLON	R\$ 29,79	R\$ 297,90
35	70	UND	ESCOVA P/LAVAR ROUPAS C/CERDAS EM NYLON E MADEIRA, MODELO: OVAL C/ BASE DE MADEIRAREFERÊNCIA: 16 MEDIDAS (CXLXA): 13,5CM X 6,8CM X 4CM PESO: 0.065 KG COR: MADEIRA (BASE) E AMARELO (CERDAS) COMPOSIÇÃO: PIGMENTO, METAL, MATÉRIA SINTÉTICA E MADEIRA	R\$ 7,23	R\$ 506,10
36	60	UNID	ESCOVA P/LAVAR ROUPAS C/CERDAS EM NYLON PLÁSTICO, MATERIAL DA BASE: PLÁSTICO: MATERIAL DAS CERDAS: NYLON DIMENSÕES: (COMPRIMENTO X LARGURA): 12,4CM X 6,3CM	R\$ 10,00	R\$ 600,00
37	50	UNID	ESPANADOR DE PÓ FEITO DE PENAS OU NYLON CABO DE MADEIRA MEDIDAS APROXIMADAS COMPRIMENTO PENAS: 24CMPRIMENTO DO CABO: 39 CM COMPRIMENTO TOTAL: 62 CM	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
38	1200	UNID	ESPONJA DE LÃ DE AÇO. MATERIAL: LÃ DE AÇO CARBONO BIODEGRADÁVEL; PESO: 60 G; ABRASIVIDADE: MÍNIMA. PACOTE COM 8 UNIDADES	R\$ 6,06	R\$ 7.272,00
39	80	UNID.	ESPONJA INFANTIL DE BANHO - COMPOSIÇÃO DE POLIURETANO	R\$ 14,94	R\$ 1.195,20
40	1500	UNID	ESPONJA SINTÉTICA DUPLA FACE 110X70X20MM, FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO E ESPUMA EM POLIURETANO.	R\$ 2,22	R\$ 3.330,00
41	400	UNID	FLANELA 30X40 CM LARANJA	R\$ 5,19	R\$ 2.076,00
42	600	UNID	FLANELA 30X60 CM AMARELA	R\$ 9,00	R\$ 5.400,00
43	600	UNID	FLANELA 49X79 LARANJA 100% ALGODÃO	R\$ 10,00	R\$ 6.000,00
44	150	PCT	FRALDAS DESCARTÁVEIS, XG A PARTIR DE 12KG C/24 UNID, TRIPLA PROTEÇÃO.	R\$ 47,85	R\$ 7.177,50
45	150	PCT	FRALDAS DESCARTÁVEIS, XXG A PARTIR DE 13KG C/32 UNID, TRIPLA PROTEÇÃO.	R\$ 58,90	R\$ 8.835,00
46	250	UND	FRASCO MATERIAL: PLÁSTICO; CAPACIDADE: 100 ML; COR: TRANSPARENTE; REQUISITO: COM VÁLVULA GATILHO ROSQUEÁVEL, REGULAGEM EM SPRAY, JATO E TRAVA DO GATILHO	R\$ 5,00	R\$ 1.250,00

47	100		FRASCO MATERIAL: PLÁSTICO; CAPACIDADE: 500 ML; COR: TRANSPARENTE; REQUISITO: COM VÁLVULA GATILHO ROSQUEÁVEL, REGULAGEM EM SPRAY, JATO E TRAVA DO GATILHO	R\$ 11,50	R\$ 1.150,00
48	400	PCT	GUARDANAPOS DE PAPEL 100% BRANCO C/100 UNID, MEDIDAS APROXIMADAS: 20X20CM	R\$ 3,52	R\$ 1.408,00
49	100	UNID	INSETICIDA 300 ML - FINALIDADE: COMBATER BARATAS, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS E PERNILONGOS; APRESENTAÇÃO: AEROSSOL; COMPOSIÇÃO: IMIPROTRINA, PERMETRINA, ESBIOTRINA, SOLVENTE, ANTIOXIDANTE, EMULSIFICANTE, ÓLEO DE CITRONELA, VEÍCULO E PROPELENTES; REQUISITO: A BASE DE ÁGUA.	R\$ 15,75	R\$ 1.575,00
50	100	UNID	ISQUEIRO A GÁS, TIPO PEDRA, REFIL BUTANO, SELO HOLOGRÁFICO DO INMETRO.	R\$ 8,61	R\$ 861,00
51	125	UNID	LENÇO UMEDECIDO - POTE COM 70 UNIDADES, SEM ÁLCOOL, HIPOALERGÊNICA, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO.	R\$ 20,00	R\$ 2.500,00
52	200	CX	LIMPA ALUMÍNIO TRADICIONAL 500 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	R\$ 49,32	R\$ 9.864,00
53	75	UNID	LIMPA PISO TIPO GRANILITE GALÃO 5 L	R\$ 51,60	R\$ 3.870,00
54	1500	UNID	LIMPA VIDRO SPRAY FRASCO 500 ML- COMPOSIÇÃO: LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO.	R\$ 10,90	R\$ 16.350,00
55	750	UNID	LIMPADOR PERFUMADO 2 L. FRAGÂNCIAS DIVERSAS. RECOMENDADO PARA COZINHA, BANHEIROS, PISOS E ALUZEJOS.	R\$ 20,00	R\$ 15.000,00
56	2000	UNID	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO TRADICIONAL - 500 ML, EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	R\$ 6,57	R\$ 13.140,00
57	80	UNID	LIXEIRA PLÁSTICA C/TAMPA E PEDAL 20 L - EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) OU POLIPROPILENO (PP)	R\$ 58,00	R\$ 4.640,00
58	150	PCT	LUVA PARA COZINHA MANIPULAÇÃO ALIMENTOS. EM VINIL, SEM PÓ - 100 UNIDADES, P, M E G.	R\$ 20,00	R\$ 3.000,00
59	200	CX	LUVA HIGIÊNICA DESCARTÁVEL CX C/100 UNID - EM LATEX, P, M E G.	R\$ 41,39	R\$ 8.278,00
60	50	PAR	LUVA LIMPEZA GERAL - MATERIAL: 100 % LATEX; TAMANHO: G; REQUISITO: COM ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, FLOCADA INTERNAMENTE, SEM VIOLA, NATÔMICAS, HIPOALERGÊNICAS E IMPERMEÁVEIS.	R\$ 7,50	R\$ 375,00
61	50	PAR	LUVA LIMPEZA GERAL - MATERIAL: 100 % LATEX; TAMANHO: M; REQUISITO: COM ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, FLOCADA INTERNAMENTE, SEM VIOLA, NATÔMICAS, HIPOALERGÊNICAS E IMPERMEÁVEIS.	R\$ 8,00	R\$ 400,00
62	60	PAR	LUVA LIMPEZA GERAL - MATERIAL: 100 % LATEX; TAMANHO: M; REQUISITO: COM ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, FLOCADA INTERNAMENTE, SEM VIOLA, NATÔMICAS, HIPOALERGÊNICAS E IMPERMEÁVEIS.	R\$ 8,00	R\$ 480,00
63	25	PAR	LUVA PARA COZINHA - 100% - TAMANHO: 36X19, FORRO INTERNO EM ALGODÃO E POLIÉSTER PUNHO 14CM	R\$ 37,31	R\$ 932,75
64	60	CX	MASCARA HIGÊNICA TNT INFANTIL TRIPLA C/50 , MATERIAL POLIPROPILENO.	R\$ 60,00	R\$ 3.600,00
65	125	CX	MASCARA HIGÊNICA TNT ADULTA TRIPLA C/50 UNID, MATERIAL POLIPROPILENO.	R\$ 57,49	R\$ 7.186,25
66	35	UNID	MOB GIRATÓRIO - BALDE: EM PLÁSTICO, COM ALÇA, CESTO E MOLDURA; CABO: TELESCÓPICO COM BASE, CABO INFERIOR E SUPERIOR; CAPACIDADE: 8 L; REFIL: EM MICROFIBRA.	R\$ 100,00	R\$ 3.500,00

67	30	UNID	PÁ LIXO ZINCADA. USO DOMÉSTICO 20X22CM CABO MAD. 80CM	R\$ 32,65	R\$ 979,50
68	50	UNID	PÁ DE LIXO PLÁSTICA - COM CABO REFORÇADO FIXO LONGO 80CM	R\$ 44,84	R\$ 2.242,00
69	250	UNID	PALHA DE AÇO Nº2 25 G CADA	R\$ 5,00	R\$ 1.250,00
70	200	UNID	PANO DE COPA. MATERIAL: 100 % ALGODÃO; MEDIDA: 720MM X 450 MM (C X L); COR: XADREZ; REQUISITO: ATOALHADO, COM BAINHA E ACABAMENTO COSTURADO.	R\$ 32,94	R\$ 6.588,00
71	300	UNID	PANO DE COPA. MATERIAL: 100 % ALGODÃO; MEDIDA: 720MM X 450 MM (C X L); COR: BRANCO; REQUISITO: ATOALHADO, COM BAINHA E ACABAMENTO COSTURADO.	R\$ 20,55	R\$ 6.165,00
72	300	UNID	PANO P/LIMPEZA GERAL. MATERIAL: 100 % ALGODÃO; MEDIDA: 380 X 280 MM (C X L); COR: BRANCA; REQUISITO: NÃO MANCHAR E NÃO SOLTAR FIBRAS	R\$ 13,00	R\$ 3.900,00
73	500	UNID	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO; MATERIAL: 100% ALGODÃO; COR: XADREZ, MEDIDA APROX: 800MM X 500 MM (C X L); COR:; REQUISITO: ALVEJADO, COM BAINHA E ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE LÍQUIDOS	R\$ 10,18	R\$ 5.090,00
74	800	UNID.	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO; MATERIAL: 100% ALGODÃO; MEDIDA: 730 X 520 MM (C X L); COR: BRANCA; REQUISITO: MALHA DUPLA, COM BAINHA E ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE LÍQUIDOS	R\$ 14,00	R\$ 11.200,00
75	100	UNID	PAPEL ALUMÍNIO. ROLO DE ALUMÍNIO COM 30 CM DE LARGURA E 7,5 METROS DE COMPRIMENTO.	R\$ 9,95	R\$ 995,00
76	300	FD	PAPEL HIGIÊNICO C/ 64 ROLOS, FOLHA: DUPLA, PICOTADA E TEXTURIZADA; MEDIDA: 30 M X 10 CM (C X L); COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM; COR: BRANCA ALCALINA; MACIO, ALTA ABSORÇÃO, NÃO PERFUMADO, NÃO RECICLADO.	R\$ 101,24	R\$ 30.372,00
77	100	PCT	PAPEL TOALHA BRANCO - FOLHA: DUPLA E TEXTURIZADA; MEDIDA: 205 X 200 MM (C X L); COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM; COR: BRANCA ALCALINA; EMBALAGEM: PACOTE COM 1000 FOLHAS; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: MACIO, ALTA ABSORÇÃO, NÃO PERFUMADO, NÃO RECICLADO.	R\$ 29,83	R\$ 2.983,00
78	150	FD	PAPEL TOALHA BRANCO MULTIUSO - FOLHA DUPLA, DIMENSÕES: 19 CM X 20 CM COM 60 TOALHAS CADA COM 12 PACOTES COM 2 ROLOS CADA TOTAL 24 ROLOS	R\$ 54,81	R\$ 8.221,50
79	500	UNID	PEDRA SANITÁRIA 40 G C/SUORTE - AROMAS DIVERSOS	R\$ 3,66	R\$ 1.830,00
80	100	UNID	PILHA ALCALINA AA, COM 02 DUAS UNIDADES	R\$ 6,70	R\$ 670,00
81	150	UNID	PILHA ALCALINA AAA, COM 02 DUAS UNIDADES	R\$ 7,00	R\$ 1.050,00
82	50	UNID	PLÁSTICO FILME PVC - 28CMX15MTS	R\$ 15,41	R\$ 770,50
83	50	PCT	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA TRANSP REDONDO 250 ML C/ 25 UNID	R\$ 9,29	R\$ 464,50
84	50	PCT	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA TRANSP REDONDO 500 ML C/ 25 UNID	R\$ 22,73	R\$ 1.136,50
85	1250	PCT	PRATO DE PLÁSTICO DESCARTÁVEL BRANCO RECORTE REDONDO 21CM C/10 UNID	R\$ 10,76	R\$ 13.450,00
86	50	PCT	PRENDEDOR DE ROUPA EM MADEIRA COM 12 UNIDADES. MEDIDAS(C X L X A): 7 X 1,5 X 1,5CM;	R\$ 13,00	R\$ 650,00
87	25	UNID	RASTELO DE FERRO C/REGULAGEM 18 DENTES CABO MADEIRA 120 CM	R\$ 34,64	R\$ 866,00
88	50	UNID	RASTELO DE PLÁSTICO P/ GRAMA C/ 22 DENTES CABO MADEIRA 120 CM	R\$ 32,06	R\$ 1.603,00

89	60	UNID	REGADOR DE PLASTICO 8 L REGAR PLANTAAS DUCHA (CRIVO)	R\$ 31,88	R\$ 1.912,80
90	20	UNID	REGISTRO PARA BOTTIÃO C/REGULADOR DE GÁS, MANG PVC 2 BRAÇADEIRAS EM AÇO	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
91	50	UNID	ROLO DE PLÁSTICO FILME PVC - 28CM X 100M X 7,5 MICRONS DE ESPESSURA.	R\$ 22,37	R\$ 1.118,50
92	200	UNID	RODO ALUMÍNIO C/ BASE DE BORRACHA, 60 CM, C/ CABO 1,50 M.	R\$ 49,41	R\$ 9.882,00
93	100	UNID	RODO DE PLÁSTICO DUPLO 40CM CABO 1,20CM	R\$ 22,76	R\$ 2.276,00
94	250	UNID	RODO DE PLÁSTICO DUPLO 60 CM CABO 1,20CM	R\$ 25,00	R\$ 6.250,00
95	25	UNID	RODO PARA PIA 25 CM MATERIAL: PROLIPOPILENO	R\$ 12,00	R\$ 300,00
96	1000	PACOTE	SABÃO EM BARRA. COMPOSIÇÃO: ÁCIDOS GRAXOS LÁURICOS, ÁCIDOS GRAXOS ESTEÁRICOS, ÁCIDOS GRAXOS OLÉICOS, COADJUVANTES, GLICERINA, AGENTE ANTIREDEPOSITANTE E ÁGUA; PACOTE COM 5 UNIDADES, SENDO O PESO DA UNIDADE: APROX. 200 G CADA.	R\$ 10,26	R\$ 10.260,00
97	3500	CX	SABÃO EM PÓ. EMBALAGEM DE 800 G. PRINCÍPIO ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO, AGENTE, ANTIRREDEPOSITANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA; REQUISITO: CONTER REGISTRO NO SULFONATO DE SÓDIO; COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, CARGA, COADJUVANTES, BRANQUEADOR ÓPTICO, BENTONITA SÓDICA, CORANTE, ENZIMAS. DE ACORDO O MINISTÉRIO DA SAÚDE E ANVISA.	R\$ 11,94	R\$ 41.790,00
98	350	UNID	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL 250 ML, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, BASE VEGETAL.	R\$ 20,14	R\$ 7.049,00
99	350	UNID	SABONETE LÍQUIDO NEUTRO 500 ML - AÇÃO: ANTISSÉPTICA; COMPOSIÇÃO: À BASE DE EMOLIENTES, FRAGRÂNCIA SUAVE; FRAGRÂNCIA: DIVERSA; POTENCIAL HIDROGENIÔNICO (PH): 6 A 8 (25 °C); VISCOSO, BIODEGRADÁVEL.	R\$ 25,00	R\$ 8.750,00
100	180	FD	SACO LIXO 100L PRETO (LIXO COMUM); CONFECCIONADO EM POLIETILENO – PACOTE COM 100 UNIDADES, ATENDENDO A NORMA ABNT- NBR 9191/14474. MEDINDO: LARGURA 75 X ALTURA MINIMA 105 CM	R\$ 38,48	R\$ 6.926,40
101	200	PCT	SACO LIXO 15 L - MICRA 04 C/10 UNID	R\$ 11,47	R\$ 2.294,00
102	200	FD	SACO LIXO 200L REFORÇADO C/25 UNID - DIM: 90CM DE LARGURA X 115CM DE ALTURA. MICRAGEM 0,14	R\$ 10,60	R\$ 2.120,00
103	70	FD	SACO LIXO 20L C/100 UNID, MEDIDAS APROXIMADAS 35X45CM.	R\$ 50,00	R\$ 3.500,00
104	70	PACOTE	SACO LIXO 30L C/100 UNID - MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE - PEAD; COR: PRETA; MICRAS: 5; MEDIDA: 62 X 59 CM (C X L); REQUISITO: SUPER REFORÇADO	R\$ 21,10	R\$ 1.477,00
105	70	FD	SACO LIXO 40L C/100 UNID - MATERIAL: POLIETILENO, ESPESSURA: 0,06 MM, MEDIDAS: 65X70CM.	R\$ 25,00	R\$ 1.750,00
106	450	PCT	SACO LIXO 50L REFORÇADO (LIXO COMUM); CONFECCIONADO EM POLIETILENO – PACOTE COM 10 UNIDADES, ATENDENDO A NORMA ABNT- NBR 9191/14474. MEDINDO 63 CM LARGURA X 80 CM ALTURA MINIMA.	R\$ 30,61	R\$ 13.774,50
107	50	PCT	SACOS PARA PÃO DE HOT DOG COM 100 UNIDADES LARGURA, ONDE TEM ABERTURA (BOCA): 25 CM COMPRIMENTO (OU ALTURA): 48 CM ESPESSURA: 0,04 MM	R\$ 21,50	R\$ 1.075,00
108	75	UNID	SANITIZANTE EMBALAGEM 1 L, DESINFETANTE E DOSODORIZANTE COM PROP BIODEGRADÁVEL E NÃO	R\$ 23,90	R\$ 1.792,50

			CORROSIVA, PARA DESINFECÇÃO DE PISOS, PAREDES, SALAS, MESAS E CADEIRAS		
109	300	UNID	SHAMPOO INFANTIL, NEUTRO, HIPOALERGÊNICO, SEM CORANTES DE 250 ML	R\$ 27,00	R\$ 8.100,00
110	150	PAR	SAPATO PROFISSIONAL ANTIDERRAPANTE - UNISSEX, CORES: BRANCA/PRETA TAMANHOS DIVERSOS.	R\$ 97,36	R\$ 14.604,00
111	30	UNID	SODA CÁUSTICA - 1 KG DESINCRUSTANTE ALCALINO 1 KG. CONCENTRAÇÃO 96-99%	R\$ 26,81	R\$ 804,30
112	60	UNID	TAPETE SANITIZANTE PARA HIGIENIZAÇÃO, TAM APROX DE 38 X 58 CM, TIPO CAPACHO.	R\$ 64,19	R\$ 3.851,40
113	25	UNID	TAPETE SANITIZANTE PARA HIGIENIZAÇÃO, TAM APROX DE 70 X 100 CM, TIPO CAPACHO.	R\$ 149,34	R\$ 3.733,50
114	250	MT	PLASTICO TRANSPARENTE PARA TOALHA DE MESA 0,20MM;	R\$ 30,00	R\$ 7.500,00
115	300	UNID.	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO - Tamanho aprox: 80x45 cm CM CORES DIVERSAS	R\$ 15,00	R\$ 4.500,00
116	150	MT	Toalha De Mesa Estampada Térmica Impermeável, 0,20mm;	R\$ 23,17	R\$ 3.475,50
117	300	UNID	TOALHA DE BANHO INFANTIL - 67cm X 135cm, Composição: 95% Algodão 3% Poliéster, 2% Viscose	R\$ 21,24	R\$ 6.372,00
118	15	ROLO	TELA MOSQUITEIRO 100% POLIETILENO - Rolo com 1,2 x 25 metros, Malha 16x16 Fio 31.	R\$ 16,73	R\$ 250,95
119	200	UNID	TOUCA DESCARTÁVEL, material TNT PCT C/100 UNID. Cor: branca; Tamanho: único; Requisito: sanfonada, com elástico, hipoalergênica e atóxica.	R\$ 0,15	R\$ 30,00
120	200	UNID	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO 40CM CABO MAD 120CM - cerdas macias.	R\$ 7,80	R\$ 1.560,00
121	70	UNID	VASSOURA LIMPA TETO - Tipo espanador cabo longo alcance 2,5 metros.	R\$ 24,00	R\$ 1.680,00
122	150	UNID	VASSOURA NYLON TIPO LEQUE COM CABO MAD 30X19X6CM - cerdas macias.	R\$ 8,50	R\$ 1.275,00
123	50	UNID	VASSOURA PIAÇA 30 CM APROX, COM CABO EM MADEIRA 120 CM APROX.	R\$ 6,86	R\$ 343,00
124	150	UNID	VASSOURA SANITÁRIA LIMPEZA INTERNA VASO CABO 47 CM	R\$ 3,32	R\$ 498,00
125	50	UNID	VASSOURÃO – piaçava 60 cm - com cabo de 1,70 mts	R\$ 29,20	R\$ 1.460,00
126	100	MT	TAPETE CAPACHO ANTIDERRAPANTE, MATERIAL DE FIBRA COM BASE 100% PVC, ESPESSURA DE 10MM A 12MM PARA MAIOR CONFORTO, PRODUTO ANTIDERRAPANTE, GARANTINDO SEGURANÇA	R\$ 148,69	R\$ 14.869,00
VALOR TOTAL:				R\$ 609.833,40	

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso/TO quanto ao fornecimento contínuo de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, indispensáveis à manutenção das condições adequadas de salubridade, organização, asseio e funcionamento das unidades vinculadas à rede municipal de ensino. A demanda foi formalizada no Documento de Formalização da Demanda, que aponta a insuficiência no suprimento desses materiais como fator capaz de comprometer a higienização dos espaços públicos educacionais e a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.
- 4.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a rede municipal de ensino enfrenta desafio relacionado à manutenção de condições adequadas de higiene e limpeza em suas

diversas unidades escolares, abrangendo salas de aula, banheiros, cozinhas, refeitórios, corredores, áreas administrativas e demais espaços de uso coletivo. A ausência ou insuficiência dos insumos necessários dificulta a execução das rotinas de limpeza, favorece o acúmulo de resíduos, reduz a qualidade ambiental dos prédios públicos e pode gerar riscos à saúde de estudantes, professores, servidores e demais usuários dos serviços educacionais.

- 4.3. A necessidade da contratação também se justifica pelo interesse público envolvido na preservação de ambientes escolares seguros, limpos e adequados ao processo de ensino e aprendizagem. A manutenção da higiene dos espaços educacionais não constitui mera atividade acessória, mas condição essencial para o regular funcionamento das unidades escolares, para a proteção da saúde da comunidade escolar e para a continuidade dos serviços públicos de educação. Ambientes higienizados contribuem para a redução de riscos de doenças e infecções, para a conservação do patrimônio público e para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais da educação.
- 4.4. A contratação pretendida encontra amparo no planejamento da fase preparatória previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à identificação da necessidade administrativa, à definição do problema a ser resolvido, à análise da solução mais adequada e à previsão dos riscos relacionados à contratação. O Estudo Técnico Preliminar registra que a solução buscada visa assegurar o suprimento adequado de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, de modo a permitir que as unidades atendidas mantenham suas atividades em condições satisfatórias de funcionamento, salubridade e organização.
- 4.5. No mesmo sentido, a demanda guarda relação com a obrigação do Poder Público de assegurar condições adequadas para a manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos da Lei nº 9.394/1996, especialmente quando se considera que a conservação das instalações escolares, o uso de bens vinculados ao ensino e a manutenção de ambientes apropriados ao desenvolvimento das atividades educacionais integram o conjunto de medidas necessárias ao regular funcionamento da rede pública municipal.
- 4.6. Os materiais objeto da futura contratação serão utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e por unidades vinculadas, incluindo a Secretaria Municipal de Educação e seu anexo, o Teatro Municipal Professora Adriana Correia Campos, o Almoxarifado, o Centro de Atividades Complementares ao Ensino, a Escola Municipal Jandevam, a Escola Municipal Boa Esperança e suas extensões nos Distritos de Agrovila e Porto Real, a Escola Municipal Sousa Aguiar, a Escola Municipal José Combas Alameda, o Centro Municipal de Educação Infantil Mãe Helena e o Centro Municipal de Educação Maranatha, conforme indicado nos artefatos da fase de planejamento.
- 4.7. A estimativa da necessidade considerou a quantidade de imóveis a serem limpos e higienizados, o porte das unidades, a frequência das atividades de limpeza, a quantidade de pessoas atendidas e o histórico de consumo de materiais em exercícios anteriores. Também foram considerados fatores de ampliação da demanda, como a expansão do CMEI Mãe Helena, a construção da Escola Municipal Lilian Lobo da Costa no Distrito de Anajanópolis/Porto Real, bem como ampliações previstas ou em andamento em unidades escolares, elementos que reforçam a necessidade de planejamento adequado do fornecimento.
- 4.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza da demanda, tendo em vista que os materiais serão consumidos de forma contínua, parcelada e variável, conforme a necessidade concreta das unidades atendidas. Essa sistemática permite maior flexibilidade administrativa, evita aquisições desnecessárias em momento único, contribui para a racionalização do estoque e reduz o risco de descontinuidade no abastecimento dos insumos essenciais, em consonância com a justificativa já constante do Termo de Referência.

- 4.9. Além da necessidade operacional, a contratação possui relevância preventiva, pois o Mapa de Gerenciamento de Riscos evidencia que a ausência de planejamento, controle e disponibilidade adequada de materiais pode comprometer o sucesso da contratação, a seleção do fornecedor, a execução contratual e o alcance dos resultados pretendidos. Assim, a contratação planejada contribui para mitigar riscos de desabastecimento, atraso na reposição de insumos, fornecimento inadequado, prejuízos às rotinas escolares e comprometimento da salubridade dos ambientes educacionais.
- 4.10. Dessa forma, resta demonstrado que a contratação é necessária, oportuna e adequada ao atendimento do interesse público, pois visa assegurar o fornecimento regular de materiais indispensáveis à higiene, limpeza, copa e cozinha das unidades educacionais, garantindo melhores condições sanitárias, preservação dos espaços públicos, continuidade das atividades escolares e proteção da saúde da comunidade escolar. A medida se alinha aos documentos da fase preparatória, especialmente ao DFD, ao ETP e ao Mapa de Gerenciamento de Riscos, compondo a engrenagem limpa e bem ajustada do planejamento da contratação.
- 4.11. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 5.1. A presente contratação tem origem em demanda formalizada pelo Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso/TO, destinada ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, com vistas ao atendimento das necessidades das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação. A demanda decorre da necessidade administrativa de garantir condições adequadas de higiene, salubridade, organização e funcionamento dos espaços educacionais, conforme registrado no Documento de Formalização da Demanda.
- 5.2. Embora o Fundo Municipal de Educação tenha optado pela não elaboração do Plano de Contratações Anual, circunstância expressamente indicada no DFD, a contratação permanece vinculada ao planejamento institucional da Administração, uma vez que busca atender necessidade essencial, recorrente e diretamente relacionada à continuidade dos serviços públicos educacionais. Assim, a ausência de Plano de Contratações Anual formalmente instituído não afasta a obrigatoriedade de planejamento da contratação, o qual foi realizado por meio dos artefatos da fase preparatória, especialmente o DFD, o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Gerenciamento de Riscos e o presente Termo de Referência.
- 5.3. O Estudo Técnico Preliminar também registra que a necessidade objeto da contratação não possui previsão no Plano de Contratações Anual da Organização, justamente em razão da inexistência ou não elaboração desse instrumento para o período correspondente. Ainda assim, o ETP demonstra de forma clara o problema a ser resolvido, a descrição da necessidade, os locais a serem atendidos, os critérios utilizados para a estimativa dos quantitativos e a solução administrativa mais adequada para suprir a demanda pública identificada.
- 5.4. Nesse contexto, o alinhamento com o planejamento da organização deve ser compreendido a partir da compatibilidade da contratação com as atribuições institucionais do Fundo Municipal de Educação e com a necessidade de manutenção regular das unidades escolares. Os materiais a serem adquiridos são indispensáveis ao funcionamento cotidiano dos prédios públicos educacionais, incluindo salas de aula, banheiros, cozinhas, refeitórios, corredores, áreas administrativas e demais espaços de uso coletivo, sendo essenciais para a preservação da saúde da comunidade escolar e para o adequado desenvolvimento das atividades de ensino.
- 5.5. A contratação também se harmoniza com o planejamento operacional da Secretaria Municipal de Educação, especialmente porque os quantitativos foram estimados considerando a

quantidade de imóveis atendidos, o porte das unidades, a frequência das rotinas de limpeza, a quantidade de pessoas beneficiadas e o histórico de consumo de exercícios anteriores. Além disso, foram considerados fatores de ampliação da demanda, como a expansão de unidades escolares e a entrada em funcionamento ou ampliação de estruturas educacionais, o que reforça a necessidade de planejamento prévio e de disponibilidade contínua dos insumos.

- 5.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços também se mostra alinhada ao planejamento administrativo, pois permite que o fornecimento ocorra de forma parcelada, conforme a necessidade concreta das unidades atendidas, evitando aquisições excessivas, desperdícios, desabastecimento e comprometimento da rotina escolar. Essa sistemática favorece a gestão eficiente dos recursos públicos, a organização do estoque e a realização de contratações futuras durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a demanda efetivamente verificada.
- 5.7. Dessa forma, ainda que não haja Plano de Contratações Anual formalmente elaborado, a contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento da organização por decorrer de necessidade previamente identificada, formalizada e tecnicamente justificada nos documentos da fase preparatória. A medida guarda relação direta com as competências do Fundo Municipal de Educação, com a continuidade dos serviços educacionais e com a preservação de ambientes escolares limpos, seguros e adequados ao atendimento da comunidade escolar.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 6.1. A solução definida para atendimento da necessidade consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, destinados ao atendimento das demandas do Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso/TO. A escolha dessa solução decorre da natureza contínua, parcelada e variável do consumo dos itens, os quais são indispensáveis à manutenção das condições adequadas de limpeza, organização, salubridade e funcionamento das unidades educacionais.
- 6.2. Os produtos a serem adquiridos compreendem materiais de limpeza, higienização, higiene pessoal, utensílios de copa e cozinha, descartáveis, equipamentos auxiliares e itens de apoio às rotinas administrativas e operacionais das unidades escolares. Incluem-se, entre outros, água sanitária, álcool líquido e em gel, desinfetantes, detergentes, alvejantes, ceras, panos, vassouras, rodos, escovas, baldes, bacias, lixeiras, sacos para lixo, papel higiênico, papel toalha, copos descartáveis, embalagens plásticas, dispensers, luvas, botas, aventais e demais itens especificados na planilha de quantitativos e preços que integra este Termo de Referência.
- 6.3. A solução foi estruturada de modo a permitir o fornecimento conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando tanto o desabastecimento quanto a aquisição excessiva de produtos em momento único. A utilização do Sistema de Registro de Preços confere maior flexibilidade administrativa, pois possibilita que as entregas ocorram de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das unidades escolares, a capacidade de armazenamento e o ritmo de consumo dos materiais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.4. A especificação dos produtos deverá observar critérios objetivos de qualidade, funcionalidade, segurança e adequação ao uso institucional, considerando que os bens possuem padrões usuais de mercado e podem ser descritos por características comuns, tais como composição, finalidade, unidade de fornecimento, volume, capacidade, material de fabricação, forma de apresentação, embalagem, resistência, dimensões aproximadas e demais requisitos técnicos necessários ao atendimento da finalidade pretendida. Por essa razão, os bens são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente

- definidos, permitindo a comparação das propostas com base em critérios objetivos de julgamento.
- 6.5. Os materiais de limpeza e higienização deverão apresentar desempenho adequado à remoção de sujidades, desinfecção de superfícies, higienização de ambientes e apoio às rotinas de asseio das unidades escolares. Produtos como desinfetantes, detergentes, água sanitária, álcool, alvejantes, limpadores multiuso e similares deverão possuir composição compatível com sua finalidade, condições seguras de uso, rotulagem adequada e, quando aplicável, registro, notificação ou conformidade com as normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente aquelas relacionadas à vigilância sanitária.
 - 6.6. Os itens de higiene pessoal, descartáveis e utensílios de copa e cozinha deverão ser apropriados para uso coletivo e institucional, observando requisitos mínimos de resistência, absorção, durabilidade, segurança e adequação sanitária. Quando destinados ao contato com alimentos ou ao uso em ambientes de preparo, consumo ou distribuição de refeições, deverão atender às normas aplicáveis à segurança dos usuários, à qualidade dos materiais e à preservação da saúde da comunidade escolar.
 - 6.7. Os equipamentos auxiliares e itens de apoio à limpeza, tais como baldes, bacias, lixeiras, vassouras, rodos, escovas, panos, flanelas, suportes e dispensers, deverão apresentar resistência compatível com o uso contínuo em prédios públicos educacionais, facilidade de higienização, ergonomia e durabilidade adequada. Já os equipamentos de proteção individual, como luvas, botas, aventais e máscaras, quando previstos na relação de itens, deverão atender aos padrões de segurança aplicáveis, especialmente quanto à proteção dos trabalhadores envolvidos nas atividades de limpeza, conservação e manipulação dos produtos.
 - 6.8. As especificações constantes da planilha de itens deverão ser observadas integralmente pela contratada, inclusive quanto às quantidades estimadas, unidades de medida, descrições técnicas, marcas de referência quando houver apenas como parâmetro de qualidade, dimensões, capacidades, composição, embalagem e demais características exigidas. A aceitação dos produtos dependerá da verificação objetiva de conformidade com as descrições previstas no Termo de Referência, não sendo admitida a entrega de itens em desconformidade, danificados, vencidos, adulterados, sem identificação adequada ou incompatíveis com a finalidade pública pretendida.
 - 6.9. A estimativa dos quantitativos foi elaborada a partir da análise das unidades a serem atendidas, do porte dos imóveis, da frequência das atividades de limpeza e higienização, da quantidade de pessoas atendidas e do histórico de consumo de materiais em exercício anterior. Também foram considerados fatores de ampliação da demanda, como a expansão do CMEI Mãe Helena, a construção da Escola Municipal Lilian Lobo da Costa no Distrito de Anajanópolis/Porto Real, a ampliação da Escola Municipal Jandevam e a previsão de ampliação da Escola Municipal José Combas Alameda, elementos que justificam a composição da demanda estimada.
 - 6.10. A solução proposta atende diretamente às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, incluindo a Secretaria Municipal de Educação e seu anexo, o Teatro Municipal Professora Adriana Correia Campos, o Almoxarifado, o Centro de Atividades Complementares ao Ensino, a Escola Municipal Jandevam, a Escola Municipal Boa Esperança e suas extensões, a Escola Municipal Sousa Aguiar, a Escola Municipal José Combas Alameda, o Centro Municipal de Educação Infantil Mãe Helena e o Centro Municipal de Educação Maranatha. Esses locais demandam fornecimento regular de insumos para conservação dos ambientes e manutenção das rotinas administrativas, pedagógicas e operacionais.
 - 6.11. Dessa forma, a descrição da solução e a especificação dos produtos encontram-se alinhadas ao DFD, ao Estudo Técnico Preliminar, ao Mapa de Gerenciamento de Riscos e ao próprio Termo de Referência, assegurando que a contratação seja planejada de forma coerente, objetiva e

compatível com a necessidade pública identificada. A solução funciona como uma prateleira administrativa bem abastecida: cada item entra para evitar falhas no cotidiano escolar, preservar ambientes saudáveis e garantir que as unidades educacionais mantenham suas atividades em condições adequadas de funcionamento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, sanitários, ambientais e administrativos compatíveis com a natureza do objeto, considerando que se trata de fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha destinados ao atendimento das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso/TO. Tais requisitos têm por finalidade assegurar que os produtos fornecidos sejam adequados ao uso institucional, seguros para a comunidade escolar, eficientes nas rotinas de limpeza e compatíveis com as necessidades demonstradas nos artefatos da fase de planejamento da contratação.
- 7.2. Os bens a serem fornecidos deverão possuir padrões mínimos de qualidade, desempenho, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade, de modo a atender satisfatoriamente às finalidades a que se destinam. Considerando que o objeto envolve produtos de uso contínuo em ambientes escolares, administrativos, cozinhas, banheiros, refeitórios, áreas de circulação e demais espaços coletivos, os itens deverão ser próprios para utilização em ambientes públicos, com características compatíveis com o uso frequente e com a rotina operacional das unidades atendidas.
- 7.3. Os produtos de limpeza e higienização, tais como água sanitária, álcool, desinfetantes, detergentes, alvejantes, ceras, limpadores e demais saneantes, deverão atender aos padrões de eficiência na remoção de sujidades, higienização e desinfecção de superfícies, observando, quando aplicável, as normas sanitárias vigentes, especialmente quanto à composição, rotulagem, prazo de validade, forma de uso, armazenamento, segurança e registro ou notificação junto aos órgãos competentes. O Estudo Técnico Preliminar indica a necessidade de que esses produtos possuam adequação sanitária e conformidade com normas da ANVISA, inclusive quanto à segurança de uso em ambientes coletivos.
- 7.4. Os materiais de higiene pessoal, descartáveis e utensílios de copa e cozinha deverão apresentar condições adequadas de uso, resistência e segurança, especialmente quando destinados ao contato com alimentos, ao atendimento de estudantes, servidores e usuários das unidades educacionais ou à utilização em ambientes de preparo e consumo de refeições. Esses itens deverão observar requisitos mínimos de qualidade, composição adequada, ausência de substâncias nocivas, embalagem íntegra e compatibilidade com as normas sanitárias e de qualidade aplicáveis.
- 7.5. Os materiais de apoio à limpeza e conservação, como baldes, bacias, vassouras, rodos, escovas, panos, flanelas, lixeiras, sacos para lixo, suportes, dispensers e itens similares, deverão apresentar resistência compatível com o uso institucional contínuo, facilidade de manuseio, ergonomia, durabilidade e possibilidade de higienização. Tais características são necessárias para garantir a eficiência das atividades diárias de limpeza e conservação dos prédios públicos educacionais, evitando substituições frequentes, desperdício de recursos e prejuízo à rotina das unidades.
- 7.6. Os equipamentos de proteção individual eventualmente previstos na relação de itens, como luvas, botas, aventais e máscaras, deverão atender aos padrões de segurança aplicáveis, de forma a proteger os servidores e colaboradores envolvidos nas atividades de limpeza, manipulação de produtos químicos, coleta de resíduos e demais tarefas correlatas. Sempre que aplicável, deverão possuir Certificado de Aprovação, certificação ou conformidade com as

normas pertinentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho e à proteção contra riscos químicos, biológicos ou ergonômicos.

- 7.7. A contratada deverá fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de consumo, conservação e utilização, livres de danos, avarias, violações, adulterações, vazamentos, contaminações, deformidades ou qualquer irregularidade que comprometa sua finalidade. Não serão aceitos produtos vencidos, próximos do vencimento em prazo incompatível com o consumo regular, sem identificação adequada, sem rótulo, sem informações mínimas de composição ou em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência.
- 7.8. As embalagens dos produtos deverão estar íntegras, lacradas quando aplicável, devidamente identificadas e acompanhadas das informações exigidas pela legislação pertinente, tais como nome do produto, fabricante, composição, lote, prazo de validade, modo de uso, advertências, condições de armazenamento e demais dados necessários à conferência e ao uso seguro. Para produtos saneantes, químicos ou de maior risco de manuseio, deverão ser observadas as orientações de segurança e armazenamento, evitando exposição indevida, vazamentos ou uso inadequado nas unidades escolares.
- 7.9. A contratada deverá observar integralmente as especificações constantes da planilha de itens, inclusive quanto à unidade de fornecimento, quantidade estimada, composição, capacidade, volume, dimensões, material de fabricação, finalidade, características técnicas e demais condições descritas. As descrições dos itens foram estruturadas de forma objetiva, com padrões usuais de mercado, permitindo a comparação entre propostas e a verificação da conformidade dos produtos no momento do recebimento, conforme indicado no Termo de Referência.
- 7.10. A entrega dos produtos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, respeitando as solicitações emitidas pelo órgão gerenciador ou participante, os prazos definidos no instrumento convocatório e as condições de armazenamento das unidades atendidas. Essa exigência está alinhada à adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite maior flexibilidade administrativa, evita aquisições excessivas em momento único e reduz os riscos de desabastecimento, perda, vencimento ou inutilização de materiais.
- 7.11. A contratada deverá possuir capacidade operacional, logística e comercial para atender ao fornecimento dos itens registrados, garantindo disponibilidade dos produtos, cumprimento dos prazos de entrega, substituição de itens recusados e atendimento às demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A falha no fornecimento, o atraso injustificado, a entrega de produtos inadequados ou a ausência de reposição tempestiva poderão comprometer a continuidade das rotinas de limpeza e higienização das unidades escolares, razão pela qual tais riscos devem ser prevenidos desde a fase de execução contratual.
- 7.12. Os requisitos da contratação também deverão considerar os riscos mapeados na fase preparatória, especialmente aqueles relacionados ao desabastecimento, fornecimento de produtos em desconformidade, atrasos na entrega, falhas de planejamento e prejuízos à execução contratual. O Mapa de Gerenciamento de Riscos demonstra a necessidade de ações preventivas e de controle para assegurar que a contratação alcance seus resultados pretendidos, preservando a continuidade dos serviços e a salubridade dos ambientes educacionais.
- 7.13. A contratação deverá observar, ainda, critérios de sustentabilidade sempre que compatíveis com o objeto e sem prejuízo à competitividade, priorizando, quando possível, produtos recicláveis, biodegradáveis, com menor impacto ambiental, embalagens reduzidas ou recicláveis e materiais provenientes de fornecedores que adotem boas práticas ambientais e trabalhistas. O Estudo Técnico Preliminar destaca a importância de práticas sustentáveis sob a perspectiva

ambiental, social e econômica, especialmente em razão do uso contínuo dos materiais nas unidades públicas.

- 7.14. Por fim, os requisitos definidos para a contratação visam assegurar que o fornecimento atenda de forma eficiente, segura e contínua às necessidades do Fundo Municipal de Educação, garantindo ambientes escolares limpos, organizados, saudáveis e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais. Assim, os requisitos funcionam como o “filtro de qualidade” da contratação: impedem a entrada de produtos inadequados, reduzem riscos de execução e ajudam a transformar a demanda planejada em resultado público concreto.

8. DAS AMOSTRAS

- 8.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada ao percentual máximo de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total contratado, desde que previamente autorizada pela Administração e restrita a atividades acessórias, complementares ou instrumentais à execução do fornecimento, não podendo atingir a parcela principal do objeto nem transferir à subcontratada a responsabilidade central pela entrega dos gêneros alimentícios registrados.
- 10.2. A possibilidade de subcontratação parcial justifica-se pela natureza operacional da contratação, que poderá envolver atividades de apoio relacionadas à logística, transporte, distribuição, armazenamento, carga, descarga ou outros serviços complementares necessários ao adequado fornecimento dos produtos. Contudo, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos gêneros alimentícios, pelo cumprimento dos prazos, pelas condições sanitárias, pela regularidade das entregas e por eventuais falhas praticadas por terceiros por ela envolvidos.
- 10.3. A subcontratação não poderá resultar na descaracterização da proposta vencedora, na substituição indevida da contratada, na transferência integral da execução contratual ou na burla às exigências de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal e demais condições previstas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes. A engrenagem pode ganhar uma peça auxiliar, mas o motor contratual continua sendo da empresa vencedora.
- 10.4. A empresa contratada deverá solicitar autorização formal da Administração antes de efetivar qualquer subcontratação, indicando de forma clara a parcela do objeto a ser subcontratada, o percentual correspondente, a justificativa da medida, a identificação da empresa subcontratada e a comprovação de que esta possui capacidade técnica, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e, quando aplicável, condições sanitárias compatíveis com a atividade que executará.
- 10.5. A autorização para subcontratação ficará condicionada à análise e aprovação da Administração, que poderá recusá-la sempre que verificar risco à adequada execução contratual, incompatibilidade com o objeto, ausência de comprovação de capacidade da subcontratada, prejuízo à fiscalização, risco sanitário, ameaça à segurança alimentar, possibilidade de aumento indevido de custos ou qualquer circunstância que comprometa o interesse público.

- 10.6. Ainda que autorizada a subcontratação, a contratada responderá direta, exclusiva e integralmente perante a Administração por todos os atos praticados pela subcontratada, inclusive quanto a atrasos, falhas de entrega, danos, prejuízos, inconformidades, descumprimento de normas sanitárias, fornecimento inadequado, transporte irregular, acondicionamento impróprio ou qualquer outra ocorrência que afete a execução do objeto.
- 10.7. A subcontratada deverá observar todas as normas aplicáveis à execução da parcela que lhe for atribuída, especialmente aquelas relativas à higiene, armazenamento, transporte, acondicionamento, segurança alimentar, conservação dos produtos e boas práticas sanitárias. No caso de atividades relacionadas ao transporte ou manuseio de alimentos perecíveis, refrigerados, congelados ou sujeitos a controle especial de temperatura, deverão ser adotadas medidas adequadas para preservar a qualidade e a integridade dos gêneros alimentícios até o momento da entrega.
- 10.8. Não será admitida a subcontratação de empresa impedida de contratar com a Administração Pública, declarada inidônea, suspensa, em situação irregular perante os órgãos competentes ou que não comprove as condições mínimas exigidas para a execução da parcela subcontratada. Também não será permitida a subcontratação que envolva conflito de interesses, fraude, intermediação indevida ou qualquer prática que comprometa a lisura da contratação.
- 10.9. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição da subcontratada quando verificar descumprimento de obrigações, incapacidade operacional, irregularidade documental, risco à execução contratual ou prejuízo ao interesse público. A eventual substituição deverá ser previamente comunicada e submetida à aprovação da Administração, observando-se os mesmos requisitos exigidos para a autorização inicial.
- 10.10. A subcontratação autorizada não gerará qualquer vínculo jurídico direto entre a Administração e a empresa subcontratada, nem implicará assunção de responsabilidade pela Administração quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou civis decorrentes da relação firmada entre a contratada e a subcontratada.
- 10.11. Dessa forma, admite-se a subcontratação parcial limitada a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total contratado, desde que previamente autorizada pela Administração, devidamente justificada, restrita a atividades complementares e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela fiel execução do objeto, pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo atendimento ao interesse público.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. A presente licitação será destinada **exclusivamente à participação de Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores, especialmente quanto ao tratamento diferenciado e favorecido conferido às empresas de menor porte nas contratações públicas.
- 11.2. A adoção da licitação exclusiva para MEI, ME e EPP justifica-se pela natureza comum do objeto, consistente na aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, com especificações usuais de mercado e ampla possibilidade de fornecimento por empresas locais e regionais de pequeno porte. Trata-se de contratação que, em regra, não exige estrutura empresarial complexa ou tecnologia singular, permitindo a participação competitiva de fornecedores enquadrados nesse regime jurídico diferenciado.
- 11.3. A medida busca ampliar a competitividade, fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, incentivar a participação de pequenos fornecedores e fortalecer a economia municipal, sem prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Considerando que o fornecimento será realizado de forma futura, eventual e parcelada, mediante Sistema de

Registro de Preços, a modelagem favorece a participação de empresas de menor porte, que poderão atender às ordens de fornecimento conforme a demanda efetiva dos órgãos participantes.

- 11.4. A exclusividade também se mostra compatível com o interesse público, pois estimula a descentralização das oportunidades de contratação, reduz barreiras de entrada para pequenos empreendedores e possibilita que fornecedores locais ou regionais disputem o certame em condições mais equilibradas. Esse tratamento diferenciado funciona como uma pequena ponte econômica entre a necessidade administrativa e o fortalecimento do mercado fornecedor próximo, sem afastar os princípios da competitividade, economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.
- 11.5. Poderão participar da licitação as empresas que comprovem o regular enquadramento como MEI, ME ou EPP, nos termos da legislação aplicável, devendo apresentar a documentação exigida no edital e manter essa condição durante o procedimento licitatório, observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. A declaração de enquadramento deverá refletir a situação real da licitante, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas.
- 11.6. As licitantes enquadradas como MEI, ME ou EPP farão jus aos benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista, quando cabível, observadas as condições, prazos e limites estabelecidos na legislação e no instrumento convocatório. Tais benefícios não dispensam o cumprimento das exigências de habilitação, qualificação, capacidade de fornecimento, regularidade sanitária, qualidade dos produtos e demais obrigações necessárias à adequada execução do objeto.
- 11.7. A exclusividade prevista neste tópico não autoriza a participação de empresas que, embora formalmente declaradas como MEI, ME ou EPP, estejam impedidas de usufruir do tratamento favorecido por extrapolarem os limites legais de receita bruta, integrarem hipóteses de vedação previstas na legislação ou utilizarem enquadramento incompatível com sua realidade econômica. Constatada irregularidade, a Administração poderá adotar as providências cabíveis, inclusive inabilitação, desclassificação ou aplicação das sanções previstas no edital e na legislação.
- 11.8. A condição de licitação exclusiva para MEI, ME e EPP não afasta a obrigação de que os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, validade, conservação, acondicionamento, transporte e segurança alimentar previstos neste Termo de Referência. O tratamento favorecido recai sobre a forma de participação no certame, e não sobre a flexibilização da qualidade do objeto ou das obrigações contratuais.
- 11.9. Dessa forma, a presente contratação será processada com participação exclusiva de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, como forma de concretizar o tratamento diferenciado previsto na legislação, fomentar o desenvolvimento local e regional, ampliar a competitividade entre pequenos fornecedores e assegurar o atendimento eficiente das demandas da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Saúde.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura ou da data indicada no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, por mais **12 (doze) meses**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

- 12.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não ocorrerá de forma automática, devendo ser precedida de análise formal pela Administração quanto à conveniência, oportunidade, manutenção da necessidade pública, compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado e interesse dos órgãos participantes na continuidade da utilização da ata. Essa verificação é necessária para assegurar que a prorrogação preserve a economicidade, a eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa.
- 12.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá formalizar contratos, instrumentos equivalentes, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou ordens de fornecimento dela decorrentes, conforme a necessidade efetiva da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Saúde. Assim, os órgãos participantes poderão solicitar os gêneros alimentícios de forma parcelada e sob demanda, respeitados os quantitativos registrados, os preços pactuados e as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na própria Ata.
- 12.4. Os contratos derivados da Ata de Registro de Preços poderão ser assinados a qualquer momento durante sua vigência, desde que exista saldo disponível, necessidade administrativa devidamente caracterizada, disponibilidade orçamentária e observância das condições originalmente registradas. A assinatura de contrato ou instrumento equivalente deverá ocorrer dentro do prazo de validade da ata, sem prejuízo de que sua execução observe o prazo próprio definido no respectivo instrumento contratual, quando juridicamente cabível.
- 12.5. A formalização dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos estimados, uma vez que o Sistema de Registro de Preços possui natureza de contratação futura e eventual. As aquisições ocorrerão conforme a real necessidade dos órgãos participantes, mediante solicitação formal, preservando-se a flexibilidade administrativa, o controle da despesa pública e a prevenção de estoques excessivos ou desperdícios.
- 12.6. Cada órgão participante será responsável pelo acompanhamento de suas próprias demandas, pela emissão das respectivas ordens de fornecimento, pelo controle dos quantitativos utilizados, pela indicação da dotação orçamentária pertinente e pela fiscalização das entregas que solicitar. Essa organização é necessária para garantir a adequada segregação das despesas, a rastreabilidade dos pedidos e o controle individualizado da execução vinculada à Prefeitura Municipal, ao Fundo Municipal de Educação e ao Fundo Municipal de Saúde.
- 12.7. A vigência dos contratos derivados deverá observar as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual. Quando a Administração optar pela substituição do contrato por nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente, deverão ser preservadas as condições essenciais da contratação, especialmente quanto ao objeto, preço, prazo, local de entrega, obrigações das partes, fiscalização, pagamento e sanções.
- 12.8. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços não altera, por si só, os quantitativos inicialmente registrados nem autoriza acréscimos automáticos, devendo qualquer alteração observar os limites, requisitos e procedimentos previstos na legislação aplicável. Também não dispensa nova análise da compatibilidade dos preços, especialmente em razão da natureza dos gêneros alimentícios, que podem sofrer variações de mercado ao longo do tempo.
- 12.9. Dessa forma, a vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, admitida prorrogação por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração. Durante esse prazo, poderão ser formalizados contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, a qualquer tempo, conforme a necessidade dos órgãos participantes, garantindo fornecimento planejado, parcelado e eficiente dos gêneros alimentícios destinados à Prefeitura Municipal de Pedro Afonso, ao Fundo Municipal de Educação e ao Fundo Municipal de Saúde.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 13.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de qualidade, desempenho e especificações podem ser definidos objetivamente no edital e no Termo de Referência. Os materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha possuem ampla disponibilidade no mercado, com características usuais e passíveis de comparação objetiva entre os fornecedores, tais como composição, unidade de fornecimento, capacidade, volume, material, finalidade, resistência, embalagem e demais condições técnicas previamente estabelecidas.
- 13.2. O critério de julgamento adotado deverá ser o de **menor preço**, observadas as especificações, quantidades estimadas, condições de entrega, requisitos de qualidade, regularidade documental e demais exigências previstas no edital e neste Termo de Referência. A seleção da proposta mais vantajosa não deverá considerar apenas o menor valor nominal ofertado, mas também a plena compatibilidade da proposta com as descrições dos itens, os padrões mínimos de qualidade, a capacidade de fornecimento e as condições necessárias à execução adequada da Ata de Registro de Preços.
- 13.3. A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se compatível com a natureza do objeto, uma vez que os bens a serem adquiridos são padronizáveis, possuem mercado fornecedor amplo e não demandam solução técnica singular, inovação tecnológica ou julgamento subjetivo. A avaliação da conformidade dos produtos poderá ser realizada de forma objetiva, no momento da análise da proposta, da habilitação e do recebimento dos itens, mediante verificação do atendimento às especificações estabelecidas no instrumento convocatório.
- 13.4. A contratação será processada pelo **Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista que o fornecimento dos materiais ocorrerá de forma futura, eventual, parcelada e conforme a necessidade efetiva da Administração. Essa modelagem é adequada à demanda, pois os itens possuem consumo contínuo e variável nas unidades educacionais, sendo necessário permitir aquisições graduais, de acordo com o ritmo de utilização, a disponibilidade orçamentária, a capacidade de armazenamento e as necessidades operacionais do Fundo Municipal de Educação.
- 13.5. O fornecimento deverá ocorrer de forma **parcelada e sob demanda**, mediante emissão de ordem de fornecimento, autorização de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme definido pela Administração. A contratada deverá entregar apenas os quantitativos efetivamente solicitados, nos locais, prazos e condições estabelecidos em cada solicitação, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados. Essa sistemática preserva a flexibilidade do Sistema de Registro de Preços e evita estoques excessivos, desperdícios, vencimento de produtos ou descontinuidade no abastecimento.
- 13.6. As empresas interessadas deverão demonstrar capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica compatível com o objeto licitado, nos termos exigidos no edital. A habilitação deverá assegurar que a futura contratada possua condições mínimas de cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto ao fornecimento regular dos produtos, atendimento aos prazos, substituição de itens recusados, manutenção da qualidade e observância das normas sanitárias, ambientais, comerciais e de segurança aplicáveis.
- 13.7. A seleção do fornecedor deverá observar, ainda, os riscos identificados no Mapa de Gerenciamento de Riscos, especialmente quanto à possibilidade de escolha inadequada do fornecedor, atrasos na entrega e fornecimento de produtos fora do padrão. Para mitigação desses riscos, deverão ser exigidos critérios claros de aceitabilidade, análise da capacidade de fornecimento, verificação da conformidade dos produtos, previsão de penalidades por

- descumprimento, possibilidade de recusa e substituição de itens inadequados e acompanhamento regular pelo fiscal do contrato ou da Ata de Registro de Preços.
- 13.8. As propostas deverão conter preços compatíveis com o mercado e contemplar todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto, incluindo fornecimento, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos, despesas operacionais, substituições, garantias e demais custos diretos ou indiretos relacionados à entrega dos produtos. Não serão aceitas propostas que apresentem valores manifestamente inexecutáveis, inconsistências relevantes, ausência de informações essenciais ou desconformidade com as especificações técnicas exigidas.
- 13.9. A Administração poderá exigir, quando necessário e previsto no edital, a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, registros, notificações, certificações, laudos, comprovações de conformidade ou outros documentos capazes de demonstrar que os produtos ofertados atendem às especificações exigidas. Essa exigência deverá ser utilizada de forma proporcional e objetiva, especialmente para itens cuja qualidade, resistência, segurança, composição ou adequação sanitária demande verificação prévia, funcionando como uma pequena lupa técnica antes da contratação.
- 13.10. A adjudicação deverá observar a estrutura definida no edital, podendo ocorrer por item, lote ou grupo, conforme a modelagem adotada pela Administração para garantir competitividade, economicidade, viabilidade logística e controle da execução. A forma de agrupamento ou separação dos itens deverá preservar a ampla participação de fornecedores, evitar restrição indevida à competitividade e assegurar que a solução contratada seja operacionalmente adequada ao fornecimento dos materiais demandados.
- 13.11. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir integralmente as obrigações assumidas. Eventual descumprimento de prazos, entrega de produtos em desconformidade, recusa injustificada de fornecimento, ausência de substituição de itens rejeitados ou prática de conduta que prejudique a execução do objeto poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata, no contrato ou instrumento equivalente e na Lei nº 14.133/2021.
- 13.12. A forma de fornecimento deverá atender às necessidades das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, considerando os locais indicados no DFD e no ETP, entre eles a Secretaria Municipal de Educação e seu anexo, o Teatro Municipal Professora Adriana Correia Campos, o Almoxarifado, o Centro de Atividades Complementares ao Ensino, as escolas municipais e os centros municipais de educação infantil. A distribuição dos materiais deverá ser organizada de modo a assegurar regularidade no abastecimento e continuidade das rotinas de limpeza, higiene, copa e cozinha.
- 13.13. Dessa forma, a forma de seleção do fornecedor e a forma de fornecimento adotadas buscam assegurar competição ampla, julgamento objetivo, obtenção da proposta mais vantajosa, fornecimento regular e controle eficiente da execução. O modelo combina Pregão Eletrônico, menor preço, Sistema de Registro de Preços e entregas parceladas, formando uma engrenagem administrativa sóbria e funcional: compra-se conforme a necessidade, paga-se conforme o fornecimento e preserva-se o interesse público com mais controle, economia e previsibilidade.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

- tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:
- Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**
- $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**
- $$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**
- $$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo

informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

- 15.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 15.4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.4.1.3. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 15.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - 15.4.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Alvará ou licença sanitária emitida pela vigilância estadual ou municipal da sede do fornecedor.
- 15.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 15.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.6.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.6.3. Declaração de que suas 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 16.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento futuro, eventual e parcelado de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Saúde, conforme as especificações, quantidades, unidades de medida, preços registrados e condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e nas respectivas ordens de fornecimento.
- 16.2. O fornecimento ocorrerá sob demanda da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, requisição, autorização de compra, nota de empenho ou instrumento equivalente, expedido pelo órgão participante interessado. Cada solicitação deverá indicar, sempre que possível, os itens demandados, as quantidades, o local de entrega, o responsável pelo recebimento, o prazo aplicável e demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.
- 16.3. A contratada deverá realizar a entrega dos itens no prazo máximo de **6 (seis) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, salvo disposição específica em sentido diverso formalmente estabelecida pela Administração. O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, considerando que os gêneros alimentícios são destinados

- ao suporte de atividades administrativas, educacionais, institucionais e de saúde pública, muitas delas vinculadas a calendários, eventos, campanhas, plantões e ações previamente programadas.
- 16.4. Caso não seja possível realizar a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões da impossibilidade, com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis**, apresentando justificativa objetiva e indicando, quando cabível, nova previsão de entrega. A comunicação não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas, nem impedirá a aplicação das medidas administrativas cabíveis quando constatado atraso injustificado, prejuízo ao interesse público ou descumprimento das condições pactuadas.
 - 16.5. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração, podendo abranger unidades administrativas da Prefeitura Municipal, unidades escolares, unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde ou outros locais previamente definidos nas ordens de fornecimento. A contratada deverá observar as orientações de acesso, horários de recebimento, identificação do responsável e demais condições operacionais informadas pelo órgão solicitante.
 - 16.6. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, devidamente acondicionados, identificados e acompanhados dos documentos fiscais correspondentes. Os produtos deverão atender integralmente às especificações exigidas, respeitando marca, tipo, unidade de fornecimento, peso, embalagem, validade, lote, procedência, temperatura, conservação e demais características previstas para cada item.
 - 16.7. No caso de produtos perecíveis, refrigerados, congelados, carnes, laticínios, frutas, verduras, legumes, panificados e demais itens que exijam cuidados especiais, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para preservar a qualidade, a integridade e a segurança alimentar dos produtos até o momento da entrega. Quando aplicável, o transporte deverá ser realizado em veículo apropriado, limpo, higienizado e compatível com a natureza dos gêneros alimentícios transportados.
 - 16.8. O recebimento dos produtos será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará a conformidade dos itens entregues quanto à quantidade, qualidade, especificações, validade, embalagem, integridade, temperatura, acondicionamento e documentação fiscal. A simples entrega dos produtos não implicará aceite definitivo quando houver necessidade de conferência posterior ou quando forem identificadas inconformidades.
 - 16.9. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, com prazo de validade insuficiente, embalagens violadas, sinais de deterioração, avarias, divergência de quantidade, ausência de identificação obrigatória ou qualquer condição que comprometa sua utilização deverão ser recusados pela Administração. Nesses casos, a contratada deverá providenciar a substituição dos itens no prazo determinado pelo fiscal do contrato ou responsável pelo recebimento, sem ônus adicional ao erário.
 - 16.10. A execução do objeto deverá observar o atendimento individualizado das demandas de cada órgão participante, respeitando os quantitativos registrados, as ordens de fornecimento emitidas, as dotações orçamentárias correspondentes e a responsabilidade administrativa de cada unidade solicitante. Essa forma de execução permite melhor controle da despesa, rastreabilidade dos pedidos e adequada separação das demandas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Saúde.
 - 16.11. A contratada deverá manter estrutura mínima compatível com a execução do objeto, incluindo capacidade de fornecimento, logística de entrega, controle de estoque, pessoal adequado, veículos apropriados quando necessário e condições de atendimento tempestivo às solicitações da Administração. Também deverá manter comunicação ativa com os órgãos solicitantes,

- especialmente para confirmação de pedidos, ajustes operacionais, esclarecimento de dúvidas e solução de eventuais intercorrências.
- 16.12. A fiscalização da execução será exercida pela Administração, que poderá acompanhar as entregas, solicitar documentos, verificar condições de transporte, avaliar a qualidade dos produtos, registrar ocorrências, exigir substituições e adotar as providências necessárias para garantir a adequada execução do objeto. A atuação fiscalizatória não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.
- 16.13. Dessa forma, o modelo de execução do objeto será baseado no fornecimento parcelado e sob demanda, mediante ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, com prazo máximo de entrega de **6 (seis) dias úteis**, comunicação prévia mínima de **2 (dois) dias úteis** em caso de impossibilidade de entrega na data assinalada, controle individualizado por órgão participante e fiscalização permanente pela Administração.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ARP

- 17.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes será realizada pela Administração, por meio dos agentes públicos formalmente designados, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, dos contratos eventualmente firmados e das ordens de fornecimento emitidas pelos órgãos participantes.
- 17.2. A Ata de Registro de Preços terá por finalidade registrar os preços, fornecedores, condições de fornecimento, quantitativos estimados e demais regras necessárias à futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios pela Prefeitura Municipal de Pedro Afonso, pelo Fundo Municipal de Educação e pelo Fundo Municipal de Saúde. A existência da Ata não obrigará a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade efetiva de cada órgão participante.
- 17.3. A gestão da ARP deverá assegurar o controle dos saldos registrados, o acompanhamento das solicitações emitidas, a observância dos preços pactuados, o cumprimento dos prazos de entrega, a regularidade documental da fornecedora e a conformidade dos produtos entregues. Esse controle é indispensável para evitar consumo desorganizado dos quantitativos, sobreposição de pedidos, extrapolação dos limites registrados ou execução em desconformidade com as condições originalmente pactuadas.
- 17.4. Cada órgão participante será responsável pela programação de suas demandas, emissão das respectivas ordens de fornecimento, indicação da dotação orçamentária, controle dos quantitativos utilizados, recebimento dos produtos e fiscalização das entregas que solicitar. Assim, a Prefeitura Municipal, o Fundo Municipal de Educação e o Fundo Municipal de Saúde deverão manter controle individualizado de suas aquisições, preservando a rastreabilidade da despesa e a adequada separação das responsabilidades administrativas.
- 17.5. A gestão contratual deverá observar que o fornecimento dos gêneros alimentícios ocorrerá de forma futura, eventual e parcelada, mediante solicitação formal da Administração, conforme previsto no ETP e no modelo de execução do objeto. Essa sistemática permite que os itens sejam adquiridos apenas quando houver necessidade concreta, evitando estoques excessivos, reduzindo riscos de desperdício e garantindo maior eficiência no uso dos recursos públicos.
- 17.6. Os fiscais ou responsáveis designados deverão acompanhar a execução do objeto desde a emissão da ordem de fornecimento até o recebimento dos produtos, verificando o cumprimento dos prazos, locais de entrega, quantidades solicitadas, condições de transporte, validade, integridade das embalagens, conformidade das especificações e qualidade dos

- gêneros alimentícios entregues. A fiscalização deverá ser especialmente rigorosa quanto aos produtos perecíveis, refrigerados, congelados, in natura, carnes, laticínios, panificados e demais itens sujeitos a controle sanitário.
- 17.7. O recebimento dos produtos deverá ser precedido de conferência física e documental, cabendo ao responsável designado verificar se os itens entregues correspondem às especificações constantes no Termo de Referência, na ordem de fornecimento e na nota fiscal. Produtos vencidos, deteriorados, avariados, com embalagem violada, prazo de validade insuficiente, divergência de quantidade, sinais de contaminação ou qualquer desconformidade deverão ser recusados, com registro formal da ocorrência e exigência de substituição pela contratada.
- 17.8. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos recusados pela Administração, no prazo fixado pelo fiscal ou gestor, sempre que forem identificadas inconformidades quanto à qualidade, validade, embalagem, quantidade, acondicionamento, transporte ou especificação dos itens. A substituição não afastará eventual responsabilização da empresa por atrasos, prejuízos ou descumprimento das obrigações assumidas.
- 17.9. O gestor da Ata ou do contrato deverá manter registros organizados de todas as ocorrências relevantes da execução, incluindo ordens de fornecimento, notas fiscais, comprovantes de entrega, comunicações com a contratada, recusas de produtos, substituições, atrasos, advertências, notificações, medições, atestos e demais documentos relacionados ao acompanhamento da execução. Esse registro formal funciona como trilha de auditoria do contrato e permite maior segurança na tomada de decisões administrativas.
- 17.10. A Administração poderá realizar reuniões, comunicações formais, notificações e solicitações de esclarecimentos sempre que necessário ao bom andamento da execução. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com os órgãos participantes, respondendo às demandas administrativas, confirmando pedidos, informando eventuais intercorrências e adotando providências imediatas para corrigir falhas de fornecimento.
- 17.11. O pagamento somente deverá ser autorizado após o regular recebimento dos produtos, conferência da nota fiscal, atesto pelo setor competente e verificação da conformidade da entrega com as condições pactuadas. Caso sejam constatadas irregularidades na entrega ou na documentação apresentada, o pagamento poderá ser suspenso até a devida correção, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.
- 17.12. A gestão da ARP também deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora durante toda a vigência da ata e dos contratos dela decorrentes, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, jurídica e, quando aplicável, sanitária. A perda dessas condições poderá ensejar a adoção das providências previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.
- 17.13. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser formalizados contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade dos órgãos participantes e a disponibilidade orçamentária. Os instrumentos derivados deverão observar as mesmas condições registradas na ata, especialmente quanto ao objeto, preços, prazos, obrigações, forma de entrega, fiscalização, recebimento e sanções.
- 17.14. Eventuais descumprimentos contratuais deverão ser formalmente registrados e comunicados à contratada, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa quando cabível. A Administração poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais, especialmente em casos de atraso injustificado, entrega de produtos em desconformidade, recusa de substituição, inexecução parcial ou total do objeto e demais falhas relevantes.
- 17.15. Dessa forma, o modelo de gestão do contrato e da Ata de Registro de Preços deverá garantir acompanhamento contínuo, controle individualizado por órgão participante, fiscalização efetiva

das entregas, registro formal das ocorrências, preservação da qualidade dos gêneros alimentícios e adequada utilização dos recursos públicos, assegurando que a execução contratual atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com o interesse público e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Pedro Afonso deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: Fundo Municipal de Educação

Unidade: Fundo Municipal de Educação

Atividade: Manutenção das Atividades Administrativas da Educação

Classificação: 04.08.12.122.0003.2.064

Elemento: 3.3.90.30

Fonte: 1.500.1001.000000

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O recebimento do objeto será realizado pela Administração, por meio de servidor ou comissão designada, cabendo ao responsável verificar se os gêneros alimentícios entregues estão em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na ordem de fornecimento e na respectiva nota fiscal.
- 19.2. O objeto será recebido de forma parcelada, conforme as solicitações emitidas pela Prefeitura Municipal de Pedro Afonso, pelo Fundo Municipal de Educação e pelo Fundo Municipal de Saúde. Cada entrega deverá corresponder exatamente aos itens, quantidades, unidades de medida, marcas quando admitidas, prazos, locais e condições previamente indicados na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 19.3. No ato da entrega, o responsável pelo recebimento deverá realizar a conferência inicial dos produtos, verificando, no mínimo, a quantidade entregue, a identificação dos itens, a integridade das embalagens, o prazo de validade, as condições de conservação, o acondicionamento, a temperatura quando aplicável, a aparência, a qualidade aparente e a compatibilidade com as especificações exigidas. Essa conferência é especialmente importante em razão da natureza do objeto, que envolve gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis destinados ao consumo humano.
- 19.4. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e consumo, livres de sujidades, parasitas, larvas, sinais de deterioração, mau odor, alteração de cor, textura, avarias, violação de embalagem ou qualquer outra característica que comprometa sua qualidade, segurança alimentar ou adequação às finalidades públicas pretendidas. No caso de produtos in natura, como frutas, verduras, legumes e hortaliças, deverão ser observados critérios de frescor, maturação adequada, integridade física e ausência de partes deterioradas.
- 19.5. Os produtos industrializados deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, limpas, resistentes e devidamente identificadas, contendo, quando aplicável, informações de marca, fabricante, procedência, lote, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido, composição,

- informações nutricionais e demais dados exigidos pela legislação sanitária e consumerista. Não serão aceitos produtos vencidos, com prazo de validade incompatível, embalagens rasgadas, perfuradas, amassadas, estufadas, enferrujadas, sem identificação ou em desacordo com as especificações do processo.
- 19.6. Os produtos refrigerados, congelados, carnes, laticínios e demais itens sujeitos a controle especial de temperatura deverão ser recebidos somente se entregues em condições adequadas de conservação, com transporte compatível e sem sinais de descongelamento indevido, perda de temperatura, deterioração ou comprometimento da cadeia de frio. Caso sejam constatadas irregularidades, o recebimento deverá ser recusado, com o devido registro da ocorrência.
 - 19.7. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante conferência inicial dos itens e verificação aparente das condições do objeto. Esse recebimento não implicará aceitação definitiva dos produtos quando houver necessidade de conferência posterior, análise mais detalhada, verificação documental ou constatação de vícios, defeitos ou desconformidades não identificáveis imediatamente.
 - 19.8. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações, quantidades, condições de qualidade, validade, acondicionamento e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e nos instrumentos da contratação. Somente após o recebimento definitivo e o devido atesto pelo setor competente poderá ser autorizada a tramitação para pagamento da nota fiscal correspondente.
 - 19.9. Quando os produtos entregues estiverem em desconformidade com as especificações, apresentarem defeitos, avarias, vencimento, má conservação, divergência de quantidade, inadequação de embalagem, ausência de identificação obrigatória ou qualquer condição que comprometa sua utilização, a Administração deverá recusá-los total ou parcialmente, comunicando formalmente a contratada para que realize a substituição no prazo fixado pelo fiscal ou gestor competente.
 - 19.10. A substituição dos produtos recusados deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração, mantendo-se as mesmas condições de qualidade, preço e prazo pactuadas. A contratada continuará responsável pelos prejuízos decorrentes de atraso, entrega inadequada, substituição intempestiva ou qualquer falha que comprometa o atendimento da demanda pública, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
 - 19.11. A nota fiscal somente deverá ser aceita para fins de pagamento quando estiver compatível com os produtos efetivamente entregues e recebidos, observando-se os quantitativos, valores, órgão solicitante, ordem de fornecimento correspondente e demais dados necessários ao controle da despesa. Havendo divergência entre a nota fiscal e os itens recebidos, a Administração poderá exigir correção antes do atesto e do processamento do pagamento.
 - 19.12. Cada órgão participante será responsável pelo recebimento, conferência e atesto dos produtos por ele solicitados, observando suas respectivas ordens de fornecimento, dotações orçamentárias e controles internos. Essa sistemática garante a separação das despesas, a rastreabilidade das entregas e o acompanhamento individualizado das demandas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Educação e do Fundo Municipal de Saúde.
 - 19.13. O servidor ou comissão responsável pelo recebimento deverá registrar formalmente eventuais ocorrências, recusas, substituições, atrasos, divergências de quantidade, desconformidades de qualidade ou qualquer fato relevante relacionado à entrega dos produtos. Esses registros deverão compor a documentação de acompanhamento da execução contratual, servindo como trilha de controle, fiscalização e eventual responsabilização da contratada.
 - 19.14. Dessa forma, o recebimento do objeto deverá observar procedimento rigoroso de conferência física, documental e qualitativa dos gêneros alimentícios, assegurando que somente sejam aceitos produtos compatíveis com as especificações, em condições adequadas de consumo,

dentro do prazo de validade e aptos ao atendimento das demandas administrativas, educacionais e de saúde do Município de Pedro Afonso/TO.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 20.2.1. O prazo de validade;
 - 20.2.2. A data da emissão;
 - 20.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. O valor a pagar; e
 - 20.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 21.1. Os preços ofertados no certame deverão observar critérios objetivos de aceitabilidade, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, respeitados os princípios da isonomia, do julgamento objetivo, da competitividade e da economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Critério de Julgamento

- 21.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR VALOR UNITÁRIO, por item, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e no edital.
- 21.3. Cada item será adjudicado ao licitante que apresentar o menor valor unitário, desde que atendidas todas as exigências técnicas, sanitárias, administrativas e legais estabelecidas.

Aceitabilidade dos Preços Ofertados

- 21.4. Serão considerados aceitáveis os preços que:
- A. Estejam compatíveis com os valores estimados na pesquisa de preços realizada pela Administração, elaborada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
 - B. Não apresentem indícios de inexecutabilidade, considerados os custos de aquisição, transporte, acondicionamento, tributos e demais encargos inerentes ao fornecimento dos gêneros alimentícios;
 - C. Atendam integralmente às especificações técnicas e às condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

Tratamento de Preços com Descontos Elevados

- 21.5. Os preços ofertados que apresentarem descontos superiores a 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor estimado pela Administração não serão automaticamente desclassificados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se apenas presunção relativa de inexecutabilidade.
- 21.6. Nessas hipóteses, a Administração realizará diligência para que o licitante comprove a exequibilidade do preço ofertado, mediante apresentação de justificativas técnicas e documentos idôneos, tais como:
- A. Composição de custos detalhada;
 - B. Comprovação de condições especiais de fornecimento ou economia de escala;
 - C. Demonstração de acesso a fornecedores ou cadeias de suprimento diferenciadas;
 - D. Outros elementos que evidenciem a viabilidade da execução do objeto pelo preço proposto.
- 21.7. A ausência de comprovação satisfatória da exequibilidade do preço ofertado, após a realização da diligência, ensejará a desclassificação da proposta, devidamente motivada nos autos.

Vedação à Desclassificação Automática

- 21.8. Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e à jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas, não haverá desclassificação automática de propostas por suposta inexecutabilidade,

devendo a Administração assegurar ao licitante o direito à comprovação da viabilidade do preço ofertado.

Conclusão dos Critérios de Aceitabilidade

- 21.9. Os critérios ora definidos garantem objetividade, transparência e segurança jurídica ao julgamento das propostas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da competitividade e da eficiência do gasto público.

22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 22.1. A presente contratação deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, considerando que se trata de fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha destinados ao atendimento das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso/TO. A adoção desses critérios tem por finalidade reduzir impactos ambientais, promover o uso racional dos recursos públicos, estimular boas práticas de consumo e garantir que os produtos fornecidos sejam seguros, adequados e ambientalmente responsáveis, sem prejuízo da competitividade do certame.
- 22.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente em razão do princípio do desenvolvimento nacional sustentável, a Administração deverá buscar soluções que conciliem eficiência, economicidade, qualidade dos produtos e redução de impactos ambientais. Assim, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, deverão ser priorizados produtos com menor potencial poluidor, embalagens recicláveis ou reduzidas, materiais biodegradáveis, itens reutilizáveis ou de maior durabilidade e produtos que atendam às normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.
- 22.3. Os produtos de limpeza e higienização deverão observar padrões mínimos de segurança, qualidade e adequação ambiental, especialmente quanto à composição química, toxicidade, rotulagem, validade, armazenamento e modo de uso. Sempre que houver disponibilidade no mercado e compatibilidade com a finalidade pretendida, deverão ser preferidos produtos biodegradáveis, menos agressivos ao meio ambiente, com menor emissão de compostos nocivos e com formulações adequadas ao uso em ambientes coletivos, especialmente em espaços escolares frequentados por crianças, adolescentes, servidores e demais usuários.
- 22.4. Os produtos saneantes, tais como detergentes, desinfetantes, água sanitária, alvejantes, limpadores e similares, deverão possuir registro, notificação ou conformidade junto aos órgãos competentes, quando exigível, especialmente a ANVISA, bem como rotulagem clara com informações sobre composição, forma de uso, advertências, prazo de validade, lote e condições de armazenamento. A exigência visa garantir não apenas a eficiência do produto, mas também a segurança dos usuários e a redução de riscos ambientais decorrentes de uso, descarte ou armazenamento inadequado.
- 22.5. Quanto aos materiais descartáveis de copa e cozinha, a Administração deverá priorizar, sempre que possível, itens recicláveis, biodegradáveis, compostáveis ou fabricados com materiais de menor impacto ambiental, desde que atendam às condições de segurança, resistência e funcionalidade necessárias ao uso institucional. A utilização desses produtos deverá buscar a redução da geração de resíduos sólidos, especialmente em ambientes escolares com consumo contínuo e recorrente de copos, pratos, colheres, embalagens e demais itens descartáveis.
- 22.6. Os materiais de apoio à limpeza, como baldes, bacias, lixeiras, rodos, vassouras, escovas, panos, flanelas, suportes e dispensers, deverão apresentar resistência, durabilidade e possibilidade de reutilização, evitando aquisições frequentes decorrentes de baixa qualidade ou rápida deterioração. A maior vida útil desses produtos contribui para a redução do descarte prematuro,

- diminui a geração de resíduos e favorece a economicidade, pois impede que o “barato frágil” se transforme em despesa repetida no orçamento público.
- 22.7. As embalagens dos produtos deverão ser, preferencialmente, recicláveis, retornáveis ou produzidas com menor quantidade de material, sem comprometer a proteção, a identificação e a segurança do produto. A contratada deverá evitar o uso excessivo de embalagens secundárias ou materiais desnecessários de acondicionamento, devendo adotar práticas de transporte e entrega que reduzam desperdícios, avarias, vazamentos e descarte indevido de resíduos.
- 22.8. A contratada deverá observar as normas ambientais, sanitárias, trabalhistas e de segurança aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte, armazenamento e entrega dos produtos. Deverá, ainda, adotar medidas que evitem vazamentos, contaminações, descarte inadequado, entrega de produtos vencidos, embalagens danificadas ou itens em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, especialmente quando se tratar de produtos químicos, saneantes ou materiais sujeitos a controle sanitário.
- 22.9. Sempre que houver fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual, tais como luvas, botas, aventais, máscaras e itens correlatos, deverão ser observados os requisitos de segurança do trabalho, qualidade, resistência e certificação aplicável. Esses produtos deverão ser adequados à proteção dos trabalhadores que realizam atividades de limpeza, manipulação de produtos químicos e conservação dos ambientes escolares, contribuindo para a sustentabilidade social da contratação, mediante preservação da saúde e segurança dos profissionais envolvidos.
- 22.10. A execução contratual deverá estimular o consumo consciente dos materiais, cabendo à Administração requisitar os produtos conforme a necessidade efetiva das unidades atendidas, evitando formação de estoques excessivos, desperdício, vencimento de produtos ou descarte por má gestão. A adoção do Sistema de Registro de Preços favorece esse controle, pois permite aquisições parceladas e sob demanda, compatibilizando o fornecimento com o ritmo real de consumo das unidades escolares.
- 22.11. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem vazamento, violação, dano, validade insuficiente, desconformidade técnica, embalagem inadequada ou qualquer condição que comprometa a segurança, a qualidade, a eficiência ou a sustentabilidade do fornecimento. A recusa de produtos inadequados constitui medida necessária para evitar riscos sanitários, ambientais e operacionais, garantindo que apenas itens aptos ao uso institucional sejam recebidos pela Administração.
- 22.12. Também deverão ser observadas boas práticas de logística, preferencialmente com planejamento de entregas que reduza deslocamentos desnecessários, otimize rotas, evite entregas fragmentadas sem necessidade e minimize impactos ambientais decorrentes do transporte. Tais medidas deverão ser compatíveis com a capacidade logística da contratada e com as necessidades da Administração, sem criar exigências excessivas ou restritivas à competitividade.
- 22.13. A Administração poderá prever, no momento do recebimento, a verificação das condições de sustentabilidade exigidas, especialmente quanto à integridade das embalagens, identificação do produto, prazo de validade, composição, informações ambientais, conformidade sanitária e adequação ao uso pretendido. Essa conferência deverá ser feita de forma objetiva, com base nas especificações do edital e do Termo de Referência, evitando subjetividade e garantindo tratamento isonômico aos fornecedores.
- 22.14. Dessa forma, os critérios de sustentabilidade da contratação buscam equilibrar proteção ambiental, segurança sanitária, eficiência administrativa, economicidade e responsabilidade social. A contratação deverá funcionar como uma cadeia de fornecimento mais limpa e cuidadosa, em que cada produto adquirido contribua para a conservação dos ambientes

escolares, para a saúde da comunidade educacional e para o uso responsável dos recursos públicos.

Pedro Afonso/TO, aos 01 de junho de 2026.

Maria Lucimaria de Sousa Ribeiro Cunha
Secretária Municipal de Educação

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Nilva Ribeiro Ferreira dos Santos – Subsecretária Municipal de Educação
Telma Maria Miranda Ribeiro - Diretoria de Desenvolvimento e Apoio a Educação



Problema Resumido

O Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso tem enfrentado desafios significativos para assegurar o suprimento contínuo e adequado de materiais de higiene, limpeza, utensílios de copa e cozinha. Essa situação tem impactado negativamente a manutenção da higiene e a conservação dos espaços públicos, essenciais para o bem-estar da população e a funcionalidade das instalações municipais. A insuficiência desses materiais compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados e exige uma atenção urgente por parte da administração pública para solucionar o problema e evitar maiores prejuízos à saúde, segurança e conforto dos cidadãos que utilizam os espaços públicos.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A rede municipal de ensino de Pedro Afonso enfrenta um desafio relacionado à manutenção de condições adequadas de higiene e limpeza em suas diversas unidades escolares. A falta ou insuficiência de materiais de higiene e limpeza compromete a conservação dos ambientes escolares,

incluindo salas de aula, banheiros, cozinhas, refeitórios, corredores e áreas administrativas. Essa situação pode resultar em ambientes insalubres, acúmulo de resíduos e dificuldades na realização das atividades de limpeza rotineiras, impactando diretamente a saúde e o bem-estar dos estudantes, professores e demais profissionais da educação.

A comunidade escolar, composta por estudantes, professores e funcionários, percebe o problema como uma ameaça ao ambiente seguro e saudável necessário para o aprendizado e o trabalho. A indisponibilidade de materiais essenciais de limpeza não só prejudica a organização e o funcionamento das unidades escolares, mas também coloca em risco a saúde dos envolvidos, aumentando a possibilidade de doenças e infecções.

Resolver esse problema é de interesse público, pois garante a manutenção de um ambiente escolar seguro e saudável, essencial para o desenvolvimento educacional e o bem-estar da comunidade escolar. Os benefícios esperados incluem a melhoria das condições de higiene, a redução de riscos à saúde, a promoção de um ambiente propício ao aprendizado e o aumento da eficiência nas atividades de limpeza. Esses resultados justificam o investimento necessário, alinhando-se com o interesse público ao promover um ambiente educacional de qualidade e seguro para todos os envolvidos.

É sabido que a indisponibilidade desses materiais compromete a capacidade das escolas de manterem-se organizadas e funcionais, afetando diretamente a qualidade do ambiente educacional. A manutenção de um ambiente limpo e higienizado é fundamental para prevenir a propagação de doenças, reduzir o risco de infecções e assegurar um espaço propício ao aprendizado e ao trabalho. Essa medida contribui diretamente para a preservação do patrimônio público e para o bom funcionamento das atividades educacionais.

Em se tratando da legalidade e obrigação por parte da Secretaria Municipal de Educação em garantir a manutenção e desenvolvimento do ensino, o Art. 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) estabelece entre as despesas aquelas necessárias para garantir o funcionamento adequado das instituições educacionais, o que inclui não apenas aspectos pedagógicos, mas também as condições estruturais e sanitárias das escolas. Nesse sentido, a limpeza e a higiene dos ambientes escolares fazem parte das ações essenciais para assegurar um espaço apropriado ao processo de ensino e aprendizagem.

O inciso II do artigo destaca a aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino. A partir dessa previsão legal, entende-se que manter os prédios escolares em boas condições de uso envolve também a conservação dos ambientes por meio de práticas regulares de limpeza. Para isso, torna-se necessário adquirir materiais como detergentes, desinfetantes, sabão, água sanitária, papel higiênico, entre outros produtos utilizados na higienização de salas de aula, banheiros, cozinhas e demais dependências das escolas.

Além disso, o inciso III trata do uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino, o que inclui os serviços de limpeza e a utilização de materiais destinados à higienização dos espaços escolares. Ambientes limpos e bem cuidados contribuem para a saúde e o bem-estar de estudantes, professores e servidores, prevenindo a propagação de doenças e garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais.

Dessa forma, a legislação educacional reconhece que a qualidade da educação também depende de um ambiente escolar organizado, seguro e saudável. A destinação de recursos para

materiais e serviços de limpeza e higiene nas escolas, portanto, está diretamente relacionada às ações de manutenção e desenvolvimento do ensino, assegurando que as instituições educacionais ofereçam condições dignas e adequadas para a comunidade escolar.

Portanto, a aquisição desses materiais é de interesse público, pois promove a saúde e o bem-estar da comunidade escolar, garantindo um ambiente seguro e adequado para o desenvolvimento educacional. Além disso, contribui para a eficiência nas atividades de limpeza, permitindo que as escolas operem de maneira organizada e eficaz.

Dos locais:

Secretaria Municipal de Educação e anexo (Teatro Municipal Professora Adriana Correia Campos), Almoxarifado, Centro de Atividades Complementares ao Ensino, Escola Municipal Jandevam, Escola Municipal Boa Esperança e suas Extensões (Distritos de Agrovila e Porto Real), Escola Municipal Sousa Aguiar, Escola Municipal José Combas Alameda, Centro Municipal de Educação Infantil Mãe Helena e Centro Municipal de Educação Maranatha.

Do levantamento de quantidade:

Para alcançar o quantitativo desta licitação, foi considerado a quantidade de imóveis a serem limpos e higienizados, tamanho de cada imóvel, frequência de limpeza e higienização diária e quantidade de pessoas atendidas em cada órgão, combinado com o histórico de materiais utilizados durante o ano anterior, considerando um aumento de materiais, devido a ampliação do CMEI Mãe Helena realizada no segundo semestre do ano de 2025, a construção da Escola Municipal Lilian Lobo da Costa no Distrito de Anajanópolis (Porto Real) em andamento, com previsão de entrega para o Mês de maio do corrente ano, a ampliação da Escola Municipal Jandevam, a qual se encontra em fase inicial da obra conforme a Ordem de Serviço em anexo e da José Combas Alameda prevista para ocorrer a partir de junho de 2026.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Para garantir o atendimento adequado da necessidade especificada, é fundamental assegurar requisitos que contemplem a disponibilidade contínua, a adequação e a conformidade dos materiais de higiene, limpeza e descartáveis necessários para a manutenção da salubridade, organização e suporte às atividades institucionais. Os produtos de limpeza e higienização, tais como desinfetantes, detergentes, sabão (em barra e líquido), álcool (líquido e em gel), alvejantes, água sanitária, limpadores multiuso, cera, entre outros, devem atender aos padrões de eficiência na remoção de sujidades e microrganismos, possuir registro e/ou notificação junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme preconiza a RDC ANVISA nº 59/2010 (produtos saneantes), e observar as restrições de toxicidade e uso seguro em ambientes coletivos.

Quanto aos materiais de higiene pessoal, como papel toalha, papel higiênico, luvas e máscaras descartáveis, toucas descartáveis e correlatos, é indispensável que cumpram requisitos mínimos de absorção, resistência e segurança para uso em espaços institucionais, observando os

normativos da ANVISA (Resoluções RDC nº 275/2002 e RDC nº 50/2002 para serviços de saúde, quando aplicáveis), bem como as orientações de órgãos de vigilância sanitária para ambientes não hospitalares. Os materiais descartáveis voltados para alimentação e atendimento ao público, como copos, pratos, potes, colheres, sacos plásticos, entre outros, devem ser conformes com a legislação pertinente a materiais em contato com alimentos, a exemplo da Resolução RDC ANVISA nº 275/2002 e normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) quanto ao controle de qualidade em produtos plásticos e similares, além de preferencialmente serem produzidos em materiais recicláveis ou biodegradáveis, promovendo a sustentabilidade ambiental.

Itens para organização e armazenamento, tais como bacias e baldes precisam garantir robustez, atoxicidade e facilidade de higienização, e, nos casos de contato com alimentos, atender também às normas da ANVISA para recipientes alimentícios. Os produtos de apoio à limpeza e manutenção do ambiente, a exemplo de vassouras, panos, escovas, rodos, flanelas, esponjas, sacos para lixo e lixeiras, devem ser resistentes, ergonômicos e adequados às finalidades pretendidas, observando parâmetros de segurança do trabalho (NR-6 – Equipamento de Proteção Individual, Portaria MTP nº 672/2021) e, quando disponíveis, etiquetas/procedência ambientalmente responsáveis (certificações ISO 14001 ou Selo FSC, por exemplo). Ferramentas para serviços gerais, como rastelos, pilhas, isqueiros, suportes para papel toalha e dispensers, devem ser compatíveis ao uso institucional, seguros e de fácil manejo.

Os equipamentos e materiais de proteção individual (EPIs), como botas, aventais, luvas e máscaras, deverão obrigatoriamente ser certificados pelo INMETRO e atender aos requisitos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (especialmente a NR-6), de modo a assegurar a proteção dos trabalhadores contra riscos químicos, biológicos ou ergonômicos associados às atividades. Os produtos como copos e panos de prato, necessitam ser apropriados para uso coletivo, preferencialmente em materiais duráveis e recicláveis, livres de substâncias tóxicas, conforme normas específicas da ANVISA e recomendações do INMETRO quanto à segurança e saúde.

Além desses requisitos funcionais e normativos, é imprescindível promover práticas de sustentabilidade sob as seguintes perspectivas: ambiental, priorizando a aquisição e uso de materiais com menor impacto ambiental, recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de matéria-prima renovável e com embalagens minimizadas; social, exigindo que fornecedores cumpram obrigações trabalhistas (inclusive no âmbito da Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção), estimulem práticas inclusivas (como a contratação de empresas de economia solidária, cooperativas de catadores, micro e pequenas empresas); e econômica, mediante a escolha de insumos que propiciem menor desperdício e maior eficiência operacional, atentando-se também à observância da economicidade prevista nos instrumentos legais e à redução dos impactos no custo de manutenção dos ambientes institucionais.

A observância a esses requisitos e normativos é essencial para viabilizar a adequada prestação dos serviços públicos, a manutenção de ambientes seguros, dignos e higienizados, bem como para promover a saúde, a segurança e o bem-estar de todos os usuários dos espaços institucionais, em estrita conformidade com o interesse público, os princípios da Lei nº 14.133/2021 e os demais instrumentos normativos aplicáveis.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Levantamento de Soluções Disponíveis no Mercado

1 - Aquisição direta de materiais e equipamentos de limpeza, higiene, organização e EPI de fornecedores especializados via pregão eletrônico ou dispensa eletrônica, com lotes segmentados por categoria de produto.

Esta alternativa prevê a realização de procedimento licitatório eletrônico (pregão ou dispensa eletrônica) para aquisição direta, em lotes, dos diversos materiais e equipamentos necessários, segmentando os itens por categoria (limpeza, higiene pessoal, descartáveis, EPIs, utensílios de copa/cozinha, organização e armazenamento, ferramentas de serviço geral). O uso do sistema eletrônico está em conformidade com a Lei 14.133/2021, promovendo transparência, competitividade e, ao segmentar os lotes, estimulando a participação de micro e pequenas empresas, o que favorece a economia local e a inclusão social. O edital pode prever critérios de sustentabilidade (produtos recicláveis, biodegradáveis, fornecedores com responsabilidade social e ambiental), além de exigir conformidade com normas técnicas e regulatórias (ANVISA, INMETRO, NR-6, entre outras) e entrega parcelada para garantir o suprimento contínuo. Essa modalidade permite ampla pesquisa de preços, controle rigoroso dos requisitos de qualidade e possibilidade de substituição imediata de itens que apresentem divergências, além de, geralmente, proporcionar melhores condições econômicas devido ao formato competitivo do pregão eletrônico.

Pontos Positivos:

- Transparência e competitividade no processo de aquisição;
- Estímulo à participação de micro e pequenas empresas por meio da segmentação dos lotes;
- Inclusão de critérios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental;
- Maior controle sobre requisitos de qualidade e conformidade normativa;
- Melhores condições econômicas devido ao formato de pregão eletrônico.

Pontos Negativos:

- Maior complexidade administrativa devido à segmentação de lotes e gestão de múltiplos fornecedores;
- Possível aumento no tempo para condução e finalização do certame licitatório;
- Necessidade de equipe técnica especializada para elaboração de editais e acompanhamento contratual;
- Risco de fracionamento excessivo, dificultando o controle logístico das entregas;
- Possibilidade de desclassificação de ofertas por não atendimento integral a critérios normativos específicos.

2 - Contratação de empresa especializada para fornecimento, gestão e reposição regular (outsourcing) dos materiais de limpeza, higiene, descartáveis, EPIs e utensílios, mediante fornecimento sob demanda conforme consumo institucional.

Esta alternativa propõe a contratação de uma empresa responsável não apenas pelo fornecimento dos materiais, mas também pela gestão de estoque, logística de entrega, reposição automática e rastreamento do consumo. O contratante delega à empresa contratada a tarefa de manter os materiais disponíveis de forma adequada e contínua, conforme o consumo dos setores institucionais, alinhando demandas, evitando desperdícios e ajustando automaticamente os estoques às necessidades reais. A gestão profissionalizada proporciona controle de qualidade, padronização dos insumos, conformidade normativa e redução de custos operacionais indiretos (como pessoal próprio para compras e controle de estoque). Contudo, exige contratos mais complexos, fiscalização robusta e fornecedores com capacidade financeira e operacional, além de possível custo administrativo adicional embutido pela gestão do serviço.

Pontos Positivos:

- Gestão profissionalizada de estoque e abastecimento;
- Redução de desperdício e ajuste automático dos estoques;
- Padronização dos materiais e insumos fornecidos;
- Redução da necessidade de pessoal próprio para controle e compras;
- Conformidade normativa e melhor controle de qualidade.

Pontos Negativos:

- Contratos mais complexos e burocráticos;
- Necessidade de fiscalização mais intensa e constante;
- Dependência operacional do fornecedor contratado;
- Possível custo administrativo adicional embutido;
- Exigência de robustez financeira e operacional do fornecedor.

3 - Adesão a ata de registro de preços já existente, oriunda de órgão público similar, para aquisição dos materiais, utensílios e EPIs demandados, com ajuste quantitativo conforme a necessidade institucional.

Esta alternativa baseia-se na utilização do sistema de registro de preços, aderindo a atas vigentes de outros órgãos públicos (carona), cujos editais e fornecedores já foram aprovados e homologados para itens similares ou idênticos. Permite agilizar o processo de contratação, reduz custos administrativos e processuais e proporciona rápida disponibilidade dos materiais. Entretanto, pode haver limitações quanto à adequação dos itens disponíveis à demanda específica do órgão, menor flexibilidade para segmentação e sustentabilidade, possível defasagem de preço

em relação ao mercado atual e menor possibilidade de impor critérios adicionais não previstos originalmente no edital da ata aderida.

Pontos Positivos:

- Agiliza o processo de contratação;
- Reduz custos administrativos e processuais;
- Facilita rápida disponibilidade dos materiais;
- Aproveita condições previamente negociadas;
- Dispensa nova fase de licitação para itens contemplados.

Pontos Negativos:

- Possível incompatibilidade dos itens com a demanda específica;
- Menor flexibilidade para customização de critérios;
- Risco de defasagem de preços em relação ao mercado atual;
- Dependência das condições e prazos definidos pelo órgão gerenciador da ata;
- Limitada possibilidade de inserir cláusulas adicionais de sustentabilidade ou segmentação.

Alternativa Escolhida

Aquisição direta de materiais e equipamentos de limpeza, higiene, organização e EPI de fornecedores especializados via pregão eletrônico ou dispensa eletrônica, com lotes segmentados por categoria de produto.

Justificativa

A aquisição direta via pregão eletrônico (ou dispensa eletrônica, se aplicável), segmentando os itens por categoria, é a alternativa mais adequada ao contexto, pois permite o atendimento rigoroso dos requisitos técnicos, normativos e de sustentabilidade previstos na demanda institucional. Essa modalidade oferece maior economicidade em função da ampla concorrência, transparência do procedimento, possibilidade de considerar critérios de sustentabilidade e inclusão social no edital, além da flexibilidade na definição dos itens, especificações, prazos de entrega e exigências regulatórias. Estimula a participação de micro e pequenas empresas, permite customização dos lotes para a realidade institucional e favorece ajustes em caso de mudanças no perfil de consumo. Ressalta-se que o pregão eletrônico está consolidado como melhor prática nos setores públicos para aquisição desse tipo de fornecimento, conforme legislações vigentes e recomendações de órgãos de controle, atendendo ao interesse público, à eficiência administrativa e à conformidade legal.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida para atender às necessidades identificadas é a aquisição direta de materiais e equipamentos de limpeza, higiene, organização e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de fornecedores especializados, realizada por meio de pregão eletrônico ou, quando cabível, por dispensa eletrônica, com os itens segmentados em lotes de acordo com as categorias de produtos demandadas. Esta estratégia foi definida com base em critérios técnicos, normativos, econômicos e de sustentabilidade, visando garantir a disponibilidade contínua, a qualidade e a conformidade dos insumos essenciais para o pleno funcionamento dos diversos setores da instituição, conforme especificado na demanda.

O pregão eletrônico possibilita a ampla participação de fornecedores, promovendo transparência e competitividade no processo de aquisição, o que resulta em melhores condições comerciais e na efetivação do princípio da economicidade. A segmentação em lotes permite definir com exatidão as especificações e quantidades necessárias de cada categoria de produto, o que, além de ajustar os itens ao perfil de consumo do órgão, estimula a concorrência entre micro e pequenas empresas e favorece a inclusão de fornecedores locais, ampliando a eficiência operacional e os benefícios sociais da contratação pública.

Essa modalidade de aquisição atende plenamente à necessidade de garantir condições adequadas de funcionamento, salubridade e suporte aos ambientes institucionais, uma vez que permite a definição criteriosa dos requisitos técnicos exigidos para cada material. Os editais podem estabelecer a obrigatoriedade de que produtos de limpeza e higienização estejam regularizados junto à ANVISA, com eficiência comprovada na remoção de sujidades e agentes patológicos, e que os materiais de higiene pessoal, copos e utensílios em contato com alimentos sigam as normas de segurança do INMETRO e da ANVISA. Além disso, o formato eletrônico facilita a exigência de critérios de sustentabilidade, priorizando itens recicláveis ou biodegradáveis, bem como fornecedores que adotem práticas de responsabilidade socioambiental, o que converge diretamente com as perspectivas de sustentabilidade descritas nos requisitos de contratação.

Ao viabilizar ampla pesquisa e comparação de preços atualizados, essa solução reduz o risco de aquisições acima do valor de mercado ou incompatíveis com a realidade institucional, proporcionando maior controle orçamentário e racionalidade na utilização dos recursos públicos. A entrega parcelada dos itens pode ser prevista para garantir suprimento regular aos setores e prevenir desabastecimento, otimizando a gestão dos estoques conforme o consumo real e o planejamento institucional.

A opção por pregão eletrônico também assegura maior controle sobre o atendimento às normas técnicas e legais, permitindo que itens não conformes sejam prontamente substituídos, fortalecendo a qualidade dos bens adquiridos e a segurança no uso dos materiais pelos servidores, colaboradores e público atendido. Permite ainda a inclusão de requisitos específicos voltados à saúde e segurança do trabalho, como a certificação obrigatória dos EPIs pelo INMETRO e a adequação dos utensílios às normas regulamentadoras vigentes.

Por fim, o processo de aquisição direta via pregão eletrônico, ao possibilitar a customização do edital conforme os critérios institucionais, a segmentação inteligente dos lotes e a previsão de cláusulas de sustentabilidade e responsabilidade social, revela-se a opção que melhor harmoniza o atendimento das demandas identificadas na instituição com os princípios da eficiência administrativa, do interesse público e da conformidade legal estabelecidos na Lei 14.133/2021 e demais normativos correlatos. Dessa forma, a solução escolhida promove ambientes institucionais mais higienizados, organizados e seguros, sustenta a regularidade dos serviços públicos e contribui para o bem-estar coletivo dos usuários, servidores e da sociedade atendida.



QUANTITATIVOS E VALORES

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO					
ITEM	PRODUTO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	ÁGUA SANITÁRIA 1000 ML - USO GERAL EM LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES E COMO ALVEJANTE DE ROUPAS; COMPOSIÇÃO: HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO; TEOR DE CLORO ATIVO: 2 A 2,5 %; CLASSE CORROSIVA: 8; POTENCIAL IDROGENIÔNICO (PH): 12 A 13; DENSIDADE: 1,0 A 1,1 G/CM ³ A 25 °C; ILUIÇÃO: PRONTO USO; AÇÃO: DESINFETANTE E BACTERICIDA.	3.000	UNIDADE	R\$ 3,55	R\$ 10.650,00
2	ÁLCOOL ETÍLICO 70% FRASCO 1000 ML - FINALIDADE: HIGIENIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES EASSEPSIA DAS MÃOS; CATEGORIA: ETÍLICO HIDRATADO; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO; INPM: 70°; POTENCIAL HIDROGENIÔNICO (PH): 7 A 9 (25 °C); ODOR: CARACTERÍSTICO DE ÁLCOOL; COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO, ESPESSANTE, ALCALINIZANTE.	1.300	UNIDADE	R\$ 8,98	R\$ 11.674,00
3	ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO 70%, FRASCO 1000 ML - SEM PERFURME	700	UNID	R\$ 8,61	R\$ 6.027,00
4	AMACIANTE DE ROUPAS LÍQUIDO DE 2 LITROS - FRAGÂNCIA DIVERSA.	150	UNID	R\$ 8,45	R\$ 1.267,50
5	AVENTAL EM PLÁSTICO IMPERMEÁVEL - 120 CM ALT X 70 CM LARGURA	75	UNID	R\$ 11,28	R\$ 846,00
6	ALVEJANTE PARA CERÂMICA 2 LITROS. LIMPADOR DE AZULEJOS E REJUNTES.	350	UNID	R\$ 10,74	R\$ 3.759,00
7	BACIA MULTIUSO DE PLÁSTICO 10 L, EM POLIPROPILENO.	40	UNID	R\$ 12,50	R\$ 500,00
8	BACIA MULTIUSO EM PLÁSTICO REFORÇADO CAP DE 80 LITROS, ALTURA: 30 CM, DIÂMETRO: 73 CM	15	UNID	R\$ 38,39	R\$ 575,85
9	BARRAGE PULVERIZAÇÃO - FRASCO 20 ML	60	UNID	R\$ 8,85	R\$ 531,00
10	BALDE- MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE - PEAD; COR: PRETA; ALÇA: ALUMÍNIO;	100	UNID	R\$ 9,33	R\$ 933,00

	CAPACIDADE: 15 L; REQUISITO: ESTRUTURA REFORÇADA, RESISTENTE A IMPACTOS.				
11	BOTA DE SEGURANÇA – MATERIAL: PVC; CANO: CURTO; COR: PRETA; TAMANHOS: DIVERSOS; REQUISITO: CONFECCIONADO EM UMA SÓ PEÇA E COM SOLADO ANTIDERRAPANTE	100	PAR	R\$ 85,41	R\$ 8.541,00
12	BOTA PROFISSIONAL MEIO CANO C/ELÁSTICO, COM BICO EM AÇO, COR PRETA - TAMANHOS DIVERSOS.	15	PAR	R\$ 45,28	R\$ 679,20
13	CERA INCOLOR LÍQUIDA 750 ML - FINALIDADE: PARA PISO; COMPOSIÇÃO: CARNAÚBA, POLIETILENO, PARAFINA, CORANTE, EMULGADOR, RESINAS SINTÉTICAS, ÁGUA; COR: INCOLOR; ACABAMENTO: BRILHOSO;	800	UNID	R\$ 1,41	R\$ 9.128,00
14	CESTO PARA LIXO EM PLÁSTICO C/TAMPA, PEDAL 120L TAM APROX. 85X60X67 CM - LIXEIRA DE PLÁSTICO PRETO POSSUI RODAS PARA FÁCIL MOVIMENTAÇÃO E TAMPA COM ABERTURA POR PEDAL.	20	UNID	R\$ 139,91	R\$ 2.798,20
15	CESTO PARA LIXO TELADO - PLÁSTICO RESITENTE, 10 L, TAMANHO APROX. DE 28X27CM	130	UNID	R\$ 11,19	R\$ 1.454,70
16	CESTO PARA LIXO - MATERIAL: PLÁSTICO; CAPACIDADE: 30L; FORMATO: CILÍNDRICO; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: COM PEDAL.	50	UNID	R\$ 43,10	R\$ 2.155,00
17	COLHER REFEIÇÃO BIODEGRADÁVEL DESCARTÁVEIS PCT 50 UNID - MATERIAL: POLIESTIRENO E PIGMENTOS ATÓXICOS TAMANHO: APROXIMADAMENTE 15,5CM	200	PCT	R\$ 3,39	R\$ 678,00
18	CONDICIONADOR INFANTIL 250 ML, NEUTRO, HIPOALERGÊNICO, SEM CORANTES, SEM PARABENOS, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELOS.	150	UNID.	R\$ 14,52	R\$ 2.178,00
19	COPO DE VIDRO DE 300 ML COM 6 UNIDADES - TRANSPARENTE	30	JG	R\$ 36,05	R\$ 1.081,50
20	COPO DESCARTÁVEL 200 ML- BIODEGRADÁVEL PCT COM 100 UNID	1.500	PCT	R\$ 7,83	R\$ 11.745,00
21	COPO DESCARTÁVEL BRANCO 50 ML PCT COM 100 UNID.	500	PCT	R\$ 5,96	R\$ 2.980,00
22	COTONETES HASTES FLEXÍVEL 100% ALGODÃO C/75 UNID	50	CX	R\$ 1,75	R\$ 87,50
23	CREME DENTAL USO INFANTIL 50G COMPOSTO FLUOR LAURIL, SULFATO DE SÓDIO, CACARINA. ÁGUA SORBITOL COMPOSIÇÃO	50	UNID	R\$ 4,11	R\$ 205,50
24	DESINFETANTE 2 L BACTERICIDA PERFUMADO - FINALIDADE: LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES TAIS COMO PISOS, PIAS, MESAS, BANCADAS, VASOS SANITÁRIOS, CESTO DE LIXO ETC.; ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO; COMPOSIÇÃO: PRINCÍPIO ATIVO PH, A 25°C 6,00 – 8,00, CLORETO DE ALQUIL DIMETRIL BENZIL AMÔNIO; REQUISITO: BAIXA TOXIDADE, CONCENTRADO; FRAGRÂNCIA: DIVERSA.	3.000	UNID	R\$ 8,38	R\$ 25.140,00

25	DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM SPRAY 360ML - AROMATIZADOR AEROSOL, AROMAS DIVERSOS.	600	UNID	R\$ 8,42	R\$ 5.052,00
26	DETERGENTE LÍQUIDO 500 ML LAVA LOUÇAS - COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, ANIÔNICOS, COADJUVANTES, GLICERINA, SEQUESTRANTE, PRESERVANTES, ESPESSANTES, CORANTES, FRAGRÂNCIA E ÁGUA; FRAGRÂNCIA: DIVERSA; DILUIÇÃO: PRONTO USO; REQUISITO: COM ANTIDOR.	3.000	UNID	R\$ 2,55	R\$ 7.650,00
27	DETERGENTE LÍQUIDO PARA REMOÇÃO DE GORDURAS 500 ML - DESENGORDURANTE LIMPEZA MULTIUSO, LIMPADOR INSTANTÂNEO LIQUIDO PARA LIMPEZA PESADA, INCOLOR, CONTENDO INGREDIENTES ATIVOS QUE DISSOLVEM E REMOVEM GORDURAS.	2.000	UNID	R\$ 8,82	R\$ 17.640,00
28	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA 2D OU 3D BRANCO PLÁSTICO ABS COM BAIXA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA C/ ALTURA 29,75 CM LARG 2662 CM PROFUNDIDADE 12,51 CM E PESO 760 G.	20	UNID	R\$ 36,94	R\$ 738,80
29	DISPENSER – MATERIAL: TERMOPLÁSTICO; COR: BRANCA; REQUISITO: COMPATÍVEL COM PAPEL TOALHA INTERFOLHADO DE 205 X 200MM (C X L), COM CAPACIDADE PARA 1000 TOALHAS; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: INCLUINDO FECHADURA COM CHAVE, PARAFUSOS E BUCHAS PARA INSTALAÇÃO.	25	UNID	R\$ 29,32	R\$ 733,00
30	EMBALAGEM PLÁSTICA EM POLIETILENO TRANSP CAP DE 2 KG COM 100 UNID	40	PCT	R\$ 21,87	R\$ 874,80
31	EMBALAGEM PLÁSTICO EM POLIETILENO CAP APROX. 5 KG TRASP 28X42CM C/100 UNID	40	PCT	R\$ 23,20	R\$ 928,00
32	EMBALAGEM PLÁSTICO EM POLIETILENO TRANSP CAP APROX. DE 3KG, MEDIDAS APROX. 25X35CM 1	40	PCT	R\$ 23,92	R\$ 956,80
33	EMBALAGEM PLÁSTICO EM POLIPROPILENO TRANSP 17X25CM, COM 200 UNID, COM A ESPESSURA 0,10 MICRAS (GROSSO)	30	PCT	R\$ 27,07	R\$ 812,10
34	ESCOVA P/ LAVAR MAMADEIRA EM PLÁSTICO COM CERDAS FLEXÍVEIS E MACIA, MODELO: LAVA GARRAFA SINTÉTICO 40 X 340 MM, CERDA: NYLON	10	UNID	R\$ 17,85	R\$ 178,50
35	ESCOVA P/LAVAR ROUPAS C/CERDAS EM NYLON E MADEIRA, MODELO: OVAL C/ BASE DE MADEIRAREFERÊNCIA: 16 MEDIDAS (CXLXA): 13,5CM X 6,8CM X 4CM PESO: 0.065 KG COR: MADEIRA (BASE) E AMARELO (CERDAS) COMPOSIÇÃO: PIGMENTO, METAL, MATÉRIA SINTÉTICA E MADEIRA	70	UND	R\$ 2,46	R\$ 172,20
36	ESCOVA P/LAVAR ROUPAS C/CERDAS EM NYLON PLÁSTICO, MATERIAL DA BASE: PLÁSTICO: MATERIAL DAS CERDAS: NYLON DIMENSÕES: (COMPRIMENTO X LARGURA): 12,4CM X 6,3CM	60	UNID	R\$ 4,39	R\$ 263,40
37	ESPANADOR DE PÓ FEITO DE PENAS OU NYLON CABO DE MADEIRA MEDIDAS APROXIMADAS COMPRIMENTO PENAS: 24COMPRIMENTO DO CABO: 39 CM COMPRIMENTO TOTAL: 62 CM	50	UNID	R\$ 23,24	R\$ 1.162,00

38	ESPONJA DE LÃ DE AÇO. MATERIAL: LÃ DE AÇO CARBONO BIODEGRADÁVEL; PESO: 60 G; ABRASIVIDADE: MÍNIMA. PACOTE COM 8 UNIDADES	1200	UNID	R\$ 3,05	R\$ 3.660,00
39	ESPONJA INFANTIL DE BANHO - COMPOSIÇÃO DE POLIURETANO	80	UNID.	R\$ 5,13	R\$ 410,40
40	ESPONJA SINTÉTICA DUPLA FACE 110X70X20MM, FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVO E ESPUMA EM POLIURETANO.	1500	UNID	R\$ 2,22	R\$ 3.330,00
41	FLANELA 30X40 CM LARANJA	400	UNID	R\$ 2,71	R\$ 1.084,00
42	FLANELA 30X60 CM AMARELA	600	UNID	R\$ 2,50	R\$ 1.500,00
43	FLANELA 49X79 LARANJA 100% ALGODÃO	600	UNID	R\$ 6,68	R\$ 4.008,00
44	FRALDAS DESCARTÁVEIS, XG A PARTIR DE 12KG C/24 UNID, TRIPLA PROTEÇÃO.	150	PCT	R\$ 33,03	R\$ 4.954,50
45	FRALDAS DESCARTÁVEIS, XXG A PARTIR DE 13KG C/32 UNID, TRIPLA PROTEÇÃO.	150	PCT	R\$ 47,79	R\$ 7.168,50
46	FRASCO MATERIAL: PLÁSTICO; CAPACIDADE: 100 ML; COR: TRANSPARENTE; REQUISITO: COM VÁLVULA GATILHO ROSQUEÁVEL, REGULAGEM EM SPRAY, JATO E TRAVA DO GATILHO	250	UND	R\$ 4,93	R\$ 1.232,50
47	FRASCO MATERIAL: PLÁSTICO; CAPACIDADE: 500 ML; COR: TRANSPARENTE; REQUISITO: COM VÁLVULA GATILHO ROSQUEÁVEL, REGULAGEM EM SPRAY, JATO E TRAVA DO GATILHO	100		R\$ 11,50	R\$ 1.150,00
48	GUARDANAPOS DE PAPEL 100% BRANCO C/100 UNID, MEDIDAS APROXIMADAS: 20X20CM	400	PCT	R\$ 3,04	R\$ 1.216,00
49	INSETICIDA 300 ML - FINALIDADE: COMBATER BARATAS, FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS E PERNILONGOS; APRESENTAÇÃO: AEROSSOL; COMPOSIÇÃO: IMIPROTRINA, PERMETRINA, ESBIOTRINA, SOLVENTE, ANTIOXIDANTE, EMULSIFICANTE, ÓLEO DE CITRONELA, VEÍCULO E PROPELANTES; REQUISITO: A BASE DE ÁGUA.	100	UNID	R\$ 10,01	R\$ 1.001,00
50	ISQUEIRO A GÁS, TIPO PEDRA, REFIL BUTANO, SELO HOLOGRÁFICO DO INMETRO.	100	UNID	R\$ 3,99	R\$ 399,00
51	LENÇO UMEDECIDO - POTE COM 70 UNIDADES, SEM ÁLCOOL, HIPOALERGÊNICA, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO.	125	UNID	R\$ 10,25	R\$ 1.281,25
52	LIMPA ALUMÍNIO TRADICIONAL 500 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	200	CX	R\$ 49,32	R\$ 9.864,00
53	LIMPA PISO TIPO GRANILITE GALÃO 5 L	75	UNID	R\$ 25,89	R\$ 1.941,75
54	LIMPA VIDRO SPRAY FRASCO 500 ML-COMPOSIÇÃO: LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO.	1500	UNID	R\$ 5,46	R\$ 8.190,00
55	LIMPADOR PERFUMADO 2 L. FRAGÂNCIAS DIVERSAS. RECOMENDADO PARA COZINHA, BANHEIROS, PISOS E ALUZEJOS.	750	UNID	R\$ 9,04	R\$ 6.780,00
56	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO TRADICIONAL - 500 ML, EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	2000	UNID	R\$ 7,14	R\$ 14.280,00
57	LIXEIRA PLÁSTICA C/TAMPA E PEDAL 20 L - EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) OU POLIPROPILENO (PP)	80	UNID	R\$ 42,49	R\$ 3.399,20

58	LUVA PARA COZINHA MANIPULAÇÃO ALIMENTOS. EM VINIL, SEM PÓ - 100 UNIDADES, P, M E G.	150	PCT	R\$ 19,21	R\$ 2.881,50
59	LUVA HIGIÊNICA DESCARTÁVEL CX C/100 UNID - EM LATEX, P, M E G.	200	CX	R\$ 27,66	R\$ 5.532,00
60	LUVA LIMPEZA GERAL - MATERIAL: 100 % LATEX; TAMANHO: G; REQUISITO: COM ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, FLOCADA INTERNAMENTE, SEM VIOLA, NATÔMICAS, HIPOALERGÊNICAS E IMPERMEÁVEIS.	50	PAR	R\$ 3,00	R\$ 150,00
61	LUVA LIMPEZA GERAL - MATERIAL: 100 % LATEX; TAMANHO: M; REQUISITO: COM ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, FLOCADA INTERNAMENTE, SEM VIOLA, NATÔMICAS, HIPOALERGÊNICAS E IMPERMEÁVEIS.	50	PAR	R\$ 5,81	R\$ 290,50
62	LUVA LIMPEZA GERAL - MATERIAL: 100 % LATEX; TAMANHO: M; REQUISITO: COM ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, FLOCADA INTERNAMENTE, SEM VIOLA, NATÔMICAS, HIPOALERGÊNICAS E IMPERMEÁVEIS.	60	PAR	R\$ 5,54	R\$ 332,40
63	LUVA PARA COZINHA - 100% - TAMANHO: 36X19, FORRO INTERNO EM ALGODÃO E POLIÉSTER PUNHO 14CM	25	PAR	R\$ 37,31	R\$ 932,75
64	MASCARA HIGIÊNICA TNT INFANTIL TRIPLA C/50, MATERIAL POLIPROPILENO.	60	CX	R\$ 17,61	R\$ 1.056,60
65	MASCARA HIGIÊNICA TNT ADULTA TRIPLA C/50 UNID, MATERIAL POLIPROPILENO.	125	CX	R\$ 8,37	R\$ 1.046,25
66	MOB GIRATÓRIO - BALDE: EM PLÁSTICO, COM ALÇA, CESTO E MOLDURA; CABO: TELESCÓPICO COM BASE, CABO INFERIOR E SUPERIOR; CAPACIDADE: 8 L; REFIL: EM MICROFIBRA.	35	UNID	R\$ 56,74	R\$ 1.985,90
67	PÁ LIXO ZINCADA. USO DOMÉSTICO 20X22CM CABO MAD. 80CM	30	UNID	R\$ 25,29	R\$ 758,70
68	PÁ DE LIXO PLÁSTICA - COM CABO REFORÇADO FIXO LONGO 80CM	50	UNID	R\$ 22,03	R\$ 1.101,50
69	PALHA DE AÇO Nº2 25 G CADA	250	UNID	R\$ 2,08	R\$ 520,00
70	PANO DE COPA. MATERIAL: 100 % ALGODÃO; MEDIDA: 720MM X 450 MM (C X L); COR: XADREZ; REQUISITO: ATOALHADO, COM BAINHA E ACABAMENTO COSTURADO.	200	UNID	R\$ 7,92	R\$ 1.584,00
71	PANO DE COPA. MATERIAL: 100 % ALGODÃO; MEDIDA: 720MM X 450 MM (C X L); COR: BRANCO; REQUISITO: ATOALHADO, COM BAINHA E ACABAMENTO COSTURADO.	300	UNID	R\$ 7,35	R\$ 2.205,00
72	PANO P/LIMPEZA GERAL. MATERIAL: 100 % ALGODÃO; MEDIDA: 380 X 280 MM (C X L); COR: BRANCA; REQUISITO: NÃO MANCHAR E NÃO SOLTAR FIBRAS	300	UNID	R\$ 10,52	R\$ 3.156,00
73	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO; MATERIAL: 100% ALGODÃO; COR XADREZ, MEDIDA APROX: 800MM X 500 MM (C X L); COR: REQUISITO: ALVEJADO,	500	UNID	R\$ 6,23	R\$ 3.115,00

	COM BAINHA E ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE LÍQUIDOS				
74	PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO; MATERIAL: 100% ALGODÃO; MEDIDA: 730 X 520 MM (C X L); COR: BRANCA; REQUISITO: MALHA DUPLA, COM BAINHA E ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE LÍQUIDOS	800	UNID.	R\$ 8,31	R\$ 6.648,00
75	PAPEL ALUMÍNIO. ROLO DE ALUMÍNIO COM 30 CM DE LARGURA E 7,5 METROS DE COMPRIMENTO.	100	UNID	R\$ 7,90	R\$ 790,00
76	PAPEL HIGIÊNICO C/ 64 ROLOS, FOLHA: DUPLA, PICOTADA E TEXTURIZADA; MEDIDA: 30 M X 10 CM (C X L); COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM; COR: BRANCA ALCALINA; ACIO, ALTA ABSORÇÃO, NÃO PERFUMADO, NÃO RECICLADO.	300	FD	R\$ 102,48	R\$ 30.744,00
77	PAPEL TOALHA BRANCO - FOLHA: DUPLA E TEXTURIZADA; MEDIDA: 205 X 200 MM (C X L); COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM; COR: BRANCA ALCALINA; EMBALAGEM: PACOTE COM 1000 FOLHAS; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: MACIO, ALTA ABSORÇÃO, NÃO PERFUMADO, NÃO RECICLADO.	100	PCT	R\$ 29,83	R\$ 2.983,00
78	PAPEL TOALHA BRANCO MULTIUSO - FOLHA DUPLA, DIMENSÕES: 19 CM X 20 CM COM 60 TOALHAS CADA COM 12 PACOTES COM 2 ROLOS CADA TOTAL 24 ROLOS	150	FD	R\$ 54,81	R\$ 8.221,50
79	PEDRA SANITÁRIA 40 G C/SUPORTE - AROMAS DIVERSOS	500	UNID	R\$ 3,66	R\$ 1.830,00
80	PILHA ALCALINA AA, COM 02 DUAS UNIDADES	100	UNID	R\$ 6,70	R\$ 670,00
81	PILHA ALCALINA AAA, COM 02 DUAS UNIDADES	150	UNID	R\$ 5,66	R\$ 849,00
82	PLÁSTICO FILME PVC - 28CMX15MTS	50	UNID	R\$ 7,12	R\$ 356,00
83	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA TRANSP REDONDO 250 ML C/ 25 UNID	50	PCT	R\$ 9,29	R\$ 464,50
84	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA TRANSP REDONDO 500 ML C/ 25 UNID	50	PCT	R\$ 22,73	R\$1.136,50
85	PRATO DE PLÁSTICO DESCARTÁVEL BRANCO RECORTE REDONDO 21CM C/10 UNID	1250	PCT	R\$ 6,51	R\$ 8.137,50
86	PRENDEDOR DE ROUPA EM MADEIRA COM 12 UNIDADES. MEDIDAS (C X L X A): 7 X 1,5 X 1,5CM;	50	PCT	R\$ 2,35	R\$ 117,50
87	RASTELO DE FERRO C/REGULAGEM 18 DENTES CABO MADEIRA 120 CM	25	UNID	R\$ 34,27	R\$ 856,75
88	RASTELO DE PLÁSTICO P/ GRAMA C/ 22 DENTES CABO MADEIRA 120 CM	50	UNID	R\$ 24,12	R\$ 1.206,00
89	REGADOR DE PLASTICO 8 L REGAR PLANTAAS DUCHA (CRIVO)	60	UNID	R\$ 31,88	R\$ 1.912,80
90	REGISTRO PARA BOTIJÃO C/REGULADOR DE GÁS, MANG PVC 2 BRAÇADEIRAS EM AÇO	20	UNID	R\$ 46,13	R\$ 922,60
91	ROLO DE PLÁSTICO FILME PVC - 28CM X 100M X 7,5 MICRONS DE ESPESSURA.	50	UNID	R\$ 7,22	R\$ 361,00

92	RODO ALUMÍNIO C/ BASE DE BORRACHA, 60 CM, C/ CABO 1,50 M.	200	UNID	R\$ 38,82	R\$ 7.764,00
93	RODO DE PLÁSTICO DUPLO 40CM CABO 1,20CM	100	UNID	R\$ 22,76	R\$ 2.276,00
94	RODO DE PLÁSTICO DUPLO 60 CM CABO 1,20CM	250	UNID	R\$ 24,77	R\$ 6.192,50
95	RODO PARA PIA 25 CM MATERIAL: PROLIPOPILENO	25	UNID	R\$ 4,60	R\$ 115,00
96	SABÃO EM BARRA. COMPOSIÇÃO: ÁCIDOS GRAXOS LÁURICOS, ÁCIDOS GRAXOS ESTEÁRICOS, ÁCIDOS GRAXOS OLÉICOS, COADJUVANTES, GLICERINA, AGENTE ANTIREDEPOSITANTE E ÁGUA; PACOTE COM 5 UNIDADES, SENDO O PESO DA UNIDADE: APROX. 200 G CADA.	1000	PACOTE	R\$ 10,26	R\$ 10.260,00
97	SABÃO EM PÓ. EMBALAGEM DE 800 G. PRINCÍPIO ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO, AGENTE, ANTIRREDEPOSITANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA; REQUISITO: CONTER REGISTRO NO SULFONATO DE SÓDIO; COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, CARGA, COADJUVANTES, BRANQUEADOR ÓPTICO, BENTONITA SÓDICA, CORANTE, ENZIMAS. DE ACORDO O MINISTÉRIO DA SAÚDE E ANVISA.	3500	CX	R\$ 13,48	R\$ 47.180,00
98	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL 250 ML, DERMATOLOGICAMENTE TESTADO, BASE VEGETAL.	350	UNID	R\$ 10,32	R\$ 3.612,00
99	SABONETE LÍQUIDO NEUTRO 500 ML - AÇÃO: ANTISSEPTICA; COMPOSIÇÃO: À BASE DE EMOLIENTES, FRAGRÂNCIA SUAVE; FRAGRÂNCIA: DIVERSA; POTENCIAL HIDROGENIÔNICO (PH): 6 A 8 (25 °C); VISCOSO, BIODEGRADÁVEL.	350	UNID	R\$ 13,42	R\$ 4.697,00
100	SACO LIXO 100L PRETO (LIXO COMUM); CONFECCIONADO EM POLIETILENO – PACOTE COM 100 UNIDADES, ATENDENDO A NORMA ABNT- NBR 9191/14474. MEDINDO: LARGURA 75 X ALTURA MINIMA 105 CM	180	FD	R\$ 26,95	R\$ 4.851,00
101	SACO LIXO 15 L - MICRA 04 C/10 UNID	200	PCT	R\$ 12,94	R\$ 2.588,00
102	SACO LIXO 200L REFORÇADO C/25 UNID - DIM: 90CM DE LARGURA X 115CM DE ALTURA. MICRAGEM 0,14	200	FD	R\$ 10,07	R\$ 2.014,00
103	SACO LIXO 20L C/100 UNID, MEDIDAS APROXIMADAS 35X45CM.	70	FD	R\$ 12,05	R\$ 843,50
104	SACO LIXO 30L C/100 UNID - MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE - PEAD; COR: PRETA; MICRAS: 5; MEDIDA: 62 X 59 CM (C X L); REQUISITO: SUPER REFORÇADO	78	PACOTE	R\$ 12,19	R\$ 950,82
105	SACO LIXO 40L C/100 UNID - MATERIAL: POLIETILENO, ESPESSURA: 0,06 MM, MEDIDAS: 65X70CM.	70	FD	R\$ 7,93	R\$ 555,10
106	SACO LIXO 50L REFORÇADO (LIXO COMUM); CONFECCIONADO EM POLIETILENO – PACOTE COM	450	PCT	R\$ 15,23	R\$ 6.853,50

	10 UNIDADES, ATENDENDO A NORMA ABNT- NBR 9191/14474. MEDINDO 63 CM LARGURA X 80 CM ALTURA MINIMA.				
107	SACOS PARA PÃO DE HOT DOG COM 100 UNIDADES LARGURA, ONDE TEM ABERTURA (BOCA): 25 CM COMPRIMENTO (OU ALTURA): 48 CM ESPESSURA: 0,04 MM	50	PCT	R\$ 8,79	R\$ 439,50
108	SANITIZANTE EMBALAGEM 1 L, DESINFETANTE E DOSODORIZANTE COM PROP BIODEGRADÁVEL E NÃO CORROSIVA, PARA DESINFECÇÃO DE PISOS, PAREDES, SALAS, MESAS E CADEIRAS	75	UNID	R\$ 23,90	R\$ 1.792,50
109	SHAMPOO INFANTIL, NEUTRO, HIPOALERGÊNICO, SEM CORANTES DE 250 ML	300	UNID	R\$ 8,47	R\$ 2.541,00
110	SAPATO PROFISSIONAL ANTIDERRAPANTE - UNISSEX, CORES: BRANCA/PRETA TAMANHOS DIVERSOS.	150	PAR	R\$ 97,36	R\$ 14.604,00
111	SODA CÁUSTICA - 1 KG DESINCRUSTANTE ALCALINO 1 KG. CONCENTRAÇÃO 96-99%	30	UNID	R\$ 13,14	R\$ 394,20
112	TAPETE SANITIZANTE PARA HIGIENIZAÇÃO, TAM APROX DE 38 X 58 CM, TIPO CAPACHO.	60	UNID	R\$ 48,37	R\$ 2.902,20
113	TAPETE SANITIZANTE PARA HIGIENIZAÇÃO, TAM APROX DE 70 X 100 CM, TIPO CAPACHO.	25	UNID	R\$ 149,34	R\$ 3.733,50
114	PLASTICO TRANSPARENTE PARA TOALHA DE MESA 0,20MM;	250	MT	R\$ 41,07	R\$ 10.267,50
115	TAPETE CAPACHO ANTIDERRAPANTE, MATERIAL DE FIBRA COM BASE 100% PVC, ESPESSURA DE 10MM A 12MM PARA MAIOR CONFORTO, PRODUTO ANTIDERRAPANTE, GARANTINDO SEGURANÇA.	100	MT	R\$ 148,69	R\$ 14.869,00
116	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO - Tamanho aprox: 80x45 cm CM CORES DIVERSAS	300	UNID.	R\$ 27,50	R\$ 8.250,00
117	Toalha De Mesa Estampada Térmica Impermeável, 0,20mm;	150	MT	R\$ 46,33	R\$ 6.949,50
118	TOALHA DE BANHO INFANTIL - 67cm X 135cm, Composição: 95% Algodão 3% Poliéster, 2% Viscose	300	UNID	R\$ 23,60	R\$ 7.080,00
119	TELA MOSQUITEIRO 100% POLIETILENO - Rolo com 1,2 x 25 metros, Malha 16x16 Fio 31.	15	ROLO	R\$ 33,45	R\$ 501,75
120	TOUCA DESCARTÁVEL, material TNT PCT C/100 UNID. Cor: branca; Tamanho: único; Requisito: sanfonada, com elástico, hipoalergênica e atóxica.	200	UNID	R\$ 0,15	R\$ 30,00
121	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO 40CM CABO MAD 120CM - cerdas macias.	200	UNID	R\$ 15,60	R\$ 3.120,00
122	VASSOURA LIMPA TETO - Tipo espanador cabo longo alcance 2,5 metros.	70	UNID	R\$ 26,51	R\$ 1.855,70
123	VASSOURA NYLON TIPO LEQUE COM CABO MAD 30X19X6CM - cerdas macias.	150	UNID	R\$ 17,60	R\$ 2.640,00
124	VASSOURA PIAÇAVA 30 CM APROX, COM CABO EM MADEIRA 120 CM APROX.	50	UNID	R\$ 13,71	R\$ 685,50
125	VASSOURA SANITÁRIA LIMPEZA INTERNA VASO CABO 47 CM	150	UNID	R\$ 6,64	R\$ 996,00
126	VASSOURÃO – piaçava 60 cm - com cabo de 1,70 mts	50	UNID	R\$ 29,20	R\$ 1.460,00

O valor total estimado para essa contratação é de: **R\$ 429.131,96 (quatrocentos e vinte e nove mil, cento e trinta e um reais e noventa e seis centavos).**



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação por meio de pregão eletrônico, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A realização de uma única licitação com a adjudicação em lotes ou itens distintos é justificada pela diversidade e especificidade dos materiais de higiene e limpeza que o Fundo Municipal de Educação de Pedro Afonso necessita adquirir. Essa abordagem permite que diferentes fornecedores, especializados em categorias específicas de produtos, possam concorrer em condições equitativas, maximizando a qualidade e a adequação dos insumos contratados à realidade local. Ao segmentar os materiais em lotes, é possível atender melhor às demandas variáveis, garantindo que sejam adquiridos itens que realmente atendam às expectativas e necessidades do município.

Com base na análise do objeto da contratação — que compreende a aquisição de materiais e equipamentos de limpeza, higiene, organização, descartáveis, utensílios de copa e cozinha, ferramentas para serviços gerais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) — é plenamente possível e recomendável o parcelamento da contratação, conforme preconizado pelo inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e pelo inciso IV do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020.

A justificativa para o parcelamento reside no fato de que os itens demandados possuem natureza, finalidades, características técnicas, padrões de fornecimento e regras de comercialização diversas no mercado, além de serem amplamente disponibilizados por diferentes fornecedores especializados em segmentos específicos. Trata-se, portanto, de objetos claramente divisíveis, não se justificando a condução de um procedimento global único, posto que isso poderia restringir a competitividade, afastar potenciais fornecedores — especialmente micro e pequenas empresas—, bem como limitar a eficiência da licitação e a aderência às melhores práticas de contratações públicas.

A divisão do objeto pode ser estruturada por grupos de itens, segmentados de acordo com suas características técnicas, uso e linhas de fornecimento, exemplo: produtos de limpeza e higienização; materiais de higiene pessoal e descartáveis para alimentação; EPIs; itens de organização e armazenamento; utensílios e ferramentas para serviços gerais; utensílios de copa e cozinha. Tal segmentação facilita o atendimento integral das necessidades institucionais, ao mesmo tempo em que estimula a ampla participação de fornecedores especializados em cada segmento, conforme o § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, e favorece a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública.

Ademais, a alternativa escolhida de segmentação em lotes por categoria de produto (em vez de contratação única e global) harmoniza-se com o princípio da economicidade, pois propicia melhores condições comerciais, maior concorrência, adequação dos itens às reais necessidades institucionais e o atendimento de critérios técnicos e regulatórios específicos, como registro junto à ANVISA, certificação pelo INMETRO, requisitos de sustentabilidade, entre outros. Essa abordagem também possibilita a utilização de critérios de participação diferenciados, como o tratamento

favorecido a micro e pequenas empresas para determinados lotes, em conformidade com a legislação vigente.

Destaca-se ainda que o fracionamento racional do objeto, com a definição adequada dos lotes, afasta o risco de fracionamento indevido de despesas, pois cada lote corresponde a um segmento mercadológico específico, com lógica autônoma de fornecimento, comercialização e especificidades técnicas, não havendo prejuízo à eficiência ou à economicidade. Pelo contrário, trata-se de modelo que favorece a competitividade e a obtenção das melhores propostas para cada categoria.

Portanto, à luz das necessidades descritas, dos requisitos normativos e dos parâmetros de mercado, o parcelamento é plenamente possível e fundamenta-se na divisibilidade dos itens, em suas características técnicas e peculiaridades de comercialização, devendo ser realizado mediante a divisão do objeto por grupos/lotes de itens afins. Essa estratégia atende ao interesse público, assegura a seleção da proposta mais vantajosa e promove a efetividade, a transparência e a eficiência da contratação pública.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação, fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e de acordo com o inciso IX do §1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, concentram-se na obtenção de ganhos concretos à Administração Pública em três dimensões essenciais: economicidade, eficiência e sustentabilidade. O objetivo central é garantir que os ambientes institucionais mantenham-se higienizados, organizados, salubres e adequadamente equipados, resultando em condições propícias para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, preservando o interesse coletivo e ampliando a eficácia da prestação dos serviços públicos.

Em termos de economicidade, busca-se assegurar o uso racional e otimizado dos recursos públicos adotando procedimentos licitatórios eletrônicos modernos, como o pregão eletrônico, que promovem ampla concorrência, transparência e seleção das propostas mais vantajosas. A segmentação dos lotes por categoria de produtos estimula a participação de micro e pequenas empresas, possibilita negociações mais eficientes e permite aquisição conforme as reais necessidades do órgão, minimizando estoques excessivos e, conseqüentemente, o desperdício de materiais. A utilização efetiva da pesquisa de preços, a atualização periódica das especificações e a exigência de entrega parcelada reforçam o controle orçamentário, previnem gastos indevidos ou aquisições acima do valor praticado no mercado e asseguram a racionalidade no gasto, estabelecendo uma relação custo-benefício vantajosa para a Administração.

No que tange à eficiência, espera-se a melhoria contínua dos processos internos, proporcionando regularidade e previsibilidade no abastecimento dos setores institucionais. Os requisitos rigorosos de qualidade, segurança e conformidade normativa e a possibilidade de rápida substituição de itens não conformes garantem o pleno atendimento às demandas diárias sem interrupções ou prejuízos às rotinas administrativas e de atendimento. Dessa forma, fortalece-se a capacidade operacional e a agilidade na resposta às necessidades dos servidores, colaboradores e públicos atendidos, além de reduzir o tempo de indisponibilidade dos insumos, permitindo que os

recursos humanos estejam permanentemente focados em suas atividades finalísticas. A gestão eficiente de estoque, viabilizada pelas entregas programadas conforme o consumo real, reduz tanto o risco de desabastecimento quanto os custos derivados de estocagem e perdas por vencimento ou deterioração. Esse arranjo favorece ainda o gerenciamento mais eficiente do ciclo de vida dos materiais adquiridos e sustenta a padronização dos insumos adotados, promovendo uniformidade, rastreabilidade e maior controle dos recursos institucionais.

No aspecto da sustentabilidade, previne-se e mitiga-se o impacto ambiental decorrente do consumo institucional por meio de critérios explícitos de sustentabilidade inseridos no processo de aquisição, priorizando produtos recicláveis, biodegradáveis, com menor geração de resíduos e embalagens otimizadas. O procedimento fomenta a responsabilidade socioambiental dos fornecedores e estimula práticas de inclusão social, como a participação de empresas de economia solidária e pequenos negócios, em linha com as diretrizes da Administração Pública contemporânea. Além disso, a conformidade dos materiais com as normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e os requisitos de certificações compelirá a cadeia de fornecimento a adotar padrões mais elevados de produção e responsabilidade ambiental e social, ampliando os benefícios à coletividade e à sociedade. A indução de práticas sustentáveis também contribui para a formação de mercados fornecedores mais conscientes e aderentes às políticas públicas ambientais.

Com a implementação desta forma de contratação, os resultados esperados para a Administração convertem-se, assim, em ambientes institucionais mais higienizados, organizados, saudáveis e seguros, assegurando proteção à saúde dos servidores e usuários, melhorando a ambiência e reduzindo riscos associados a contaminações, acidentes e desconformidades regulatórias. Espera-se, ainda, o fortalecimento do atendimento às normativas sanitárias, ambientais e trabalhistas, a valorização do serviço público e a promoção da eficiência administrativa, que devem ser aferidos por meio de indicadores de desempenho como disponibilidade e regularidade do abastecimento, conformidade e qualidade dos itens recebidos, adequação dos materiais às normas técnicas e exigências legais, redução de desperdício, satisfação dos usuários e impacto positivo em práticas sustentáveis. Em síntese, pretende-se garantir a eficácia e a qualidade dos serviços prestados, a otimização dos recursos públicos e o engajamento com os princípios da sustentabilidade, sempre em consonância com os pilares do interesse público estabelecidos pela nova Lei de Licitações e Contratos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes da formalização do contrato para aquisição direta dos materiais e equipamentos de limpeza, higiene, organização e EPIs, visando garantir a execução adequada do contrato e o atendimento das necessidades institucionais descritas, a Administração deve adotar uma série de providências preparatórias, de natureza técnica, administrativa e operacional, que assegurem o sucesso do fornecimento e a conformidade com os objetivos previstos no Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável.

Inicialmente, é fundamental a completa finalização do processo de planejamento das aquisições, com a revisão e validação das quantidades, especificações técnicas e padrões de qualidade dos itens a serem licitados, de modo a garantir total aderência às normas da ANVISA,

INMETRO, NR-6 e demais regulamentações mencionadas, bem como à política de sustentabilidade institucional. Isso exige consulta detalhada aos setores demandantes, conferência da compatibilidade dos insumos e verificação de eventuais necessidades específicas de acondicionamento, manipulação ou controle dos produtos, especialmente para itens sensíveis como produtos químicos, EPIs e materiais em contato com alimentos.

Na etapa pré-contratual, a Administração deve realizar o mapeamento preciso dos espaços físicos destinados ao recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais, avaliando a necessidade de adequações das áreas de estoque como pequenas intervenções de engenharia para garantir ventilação adequada, prateleiras apropriadas, armários para produtos perigosos, sinalização e controle de acesso, especialmente para itens inflamáveis, químicos ou equipamentos de proteção. Caso requerido pelo escopo dos materiais, pode ser necessário instalar ou ajustar sistemas de dispensação automática de papel, álcool, sabão e afins, bem como suportes, lixeiras específicas, organizadores e outros dispositivos previstos nas especificações de fornecimento.

É igualmente essencial que sejam promovidas ações de capacitação e sensibilização dirigidas aos servidores e equipes envolvidas nos processos de recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição dos materiais adquiridos. O objetivo é assegurar conhecimento acerca dos critérios de inspeção de qualidade, modos corretos de manuseio, normas de higiene e segurança, uso de EPIs e procedimentos para recebimento, registro de não conformidades e acionamento de garantias contratuais. Essa formação deve contemplar também a correta utilização dos sistemas informatizados de gestão de estoque (caso existentes ou a serem implantados), alinhando práticas de registro, baixa e controle de inventário ao fluxo real da instituição.

Outra providência prévia indispensável é a revisão e, se necessário, atualização dos sistemas internos de controle e rastreabilidade dos materiais, garantindo que estejam aptos a operacionalizar a entrada, movimentação e saída dos itens, facilitando o monitoramento dos prazos de validade, rotatividade dos estoques e posicionamento das quantidades críticas, de modo a prevenir perdas por vencimento, contaminação ou uso inapropriado.

No âmbito administrativo, deve-se promover a designação formal da equipe gestora e fiscal do futuro contrato, com definição clara de papéis e responsabilidades, registro das competências técnicas requeridas e organização de atividades de integração, para uniformização das práticas de fiscalização, preenchimento de documentos obrigatórios, elaboração dos relatórios de acompanhamento e condução dos processos de comunicação com os fornecedores. É recomendável também o desenvolvimento de roteiros e checklists para inspeção de recebimento, avaliação de conformidade e aplicação de penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

Por fim, a Administração deve realizar uma checagem documental para verificar a regularidade fiscal e jurídica do fornecedor adjudicado, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021, e preparar a minuta contratual definitiva com todas as cláusulas ajustadas às especificidades da contratação, inclusive obrigações de sustentabilidade, conformidade técnica, logística de entrega, condições de garantia, penalidades e outras articulações necessárias à efetividade do fornecimento. Sempre que possível, sugere-se a consulta prévia à assessoria jurídica e à unidade de controle interno, para mitigar riscos e salvaguardar a legalidade de todos os trâmites.

Portanto, as providências que devem preceder a formalização do contrato englobam desde a revisão dos requisitos técnicos e adequação das instalações físicas, até a capacitação das equipes envolvidas, implementação de processos e sistemas de controle logístico, integração e designação

dos fiscais responsáveis, atualização documental e validação jurídica dos ajustes e minutas contratuais, formando um conjunto integrado de ações preventivas que viabilizam a correta execução contratual, reduzem riscos operacionais, promovem a segurança jurídica e administrativa e sustentam plenamente o atendimento de todas as necessidades institucionais levantadas no Estudo Técnico Preliminar.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Após análise detalhada, constatou-se que não existem necessidades de contratações correlatas relacionadas a este Estudo Técnico Preliminar. Dessa forma, não há demandas similares ou complementares em andamento ou previstas que possam impactar ou ser impactadas por esta contratação.



IMPACTOS AMBIENTAIS

No contexto da aquisição direta de materiais e equipamentos de limpeza, higiene, organização e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por meio de pregão eletrônico segmentado em lotes, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e em consonância com a Lei nº 14.133/2021, a análise ambiental detalhada dos possíveis impactos e respectivas medidas mitigadoras é essencial para assegurar a sustentabilidade da contratação. A seguir, são identificados e descritos os principais impactos ambientais esperados, considerando todo o ciclo de vida dos materiais, desde a produção, transporte, uso, até o descarte, bem como as ações de prevenção, controle e contingência aplicáveis a cada cenário.

Um dos principais impactos ambientais refere-se à geração de resíduos sólidos, principalmente devido ao consumo de materiais descartáveis (copos, pratos, luvas, máscaras, embalagens plásticas, sacos para lixo etc.), resíduos de produtos químicos e embalagens associadas aos insumos de limpeza e higiene. A acumulação e o descarte inadequado desses resíduos podem contribuir para a poluição do solo e da água, aumentar a demanda por aterros sanitários e potencializar a contaminação ambiental, especialmente se resíduos tóxicos, embalagens não recicláveis ou materiais não segregados forem dispostos em lugares inadequados.

Visando mitigar estes impactos, devem ser adotadas medidas como o incentivo à aquisição preferencial de materiais recicláveis, biodegradáveis ou oriundos de matéria-prima renovável, em conformidade com exigências e critérios de sustentabilidade fixados no edital e nos contratos. É imprescindível garantir que os fornecedores observem padrões ambientais certificados (por exemplo, ISO 14001, Selo Verde, Selo FSC para papelaria e itens de madeira ou papel, e outros equivalentes). No âmbito interno, a Administração deve implementar e reforçar sistemas de segregação, coleta seletiva e destinação correta dos resíduos, promovendo a integração com cooperativas de catadores ou empresas recicladoras locais, sempre que possível, e fomentando campanhas educativas entre servidores e usuários para o descarte consciente. Também é

aconselhável dialogar com o fornecedor para a possível logística reversa, principalmente para embalagens de produtos químicos e itens volumosos de difícil destinação.

Outro potencial impacto ambiental é a contaminação do solo e da água, resultante do uso e descarte inadequado de produtos saneantes e químicos de limpeza. O manuseio incorreto, vazamentos, o acúmulo de resíduos ou ainda o despejo em pias, ralos e redes de esgoto, podem comprometer a qualidade ambiental e atingir comunidades próximas e o sistema hídrico local. Para mitigar este risco, devem ser exigidos, em edital, produtos de limpeza devidamente registrados na ANVISA, com composição menos agressiva ao meio ambiente (biodegradáveis, livres de fosfatos e metais pesados, e que atendam à RDC ANVISA nº 59/2010). É fundamental capacitar os servidores para o correto uso, diluição e manipulação dos saneantes, estabelecendo rotinas de armazenamento seguro, além de garantir a existência de áreas apropriadas para guarda destes produtos, com contenção contra derrames e sinalização adequada. Deve-se ainda instituir protocolos de resposta a vazamentos e acidentes, prevendo materiais absorventes e procedimentos para contenção e comunicação imediata aos órgãos ambientais em caso de sinistros.

A produção e o consumo de materiais derivados de fontes não renováveis, como plásticos convencionais, também representam um impacto significativo, contribuindo para a pressão sobre recursos naturais, emissão de gases de efeito estufa (GEE) e para o acúmulo de microplásticos no ambiente. Como ação mitigadora, é indicado que os editais privilegiem aquisições de itens confeccionados a partir de matérias-primas renováveis, recicladas ou de rápida decomposição (bioplásticos certificados, papel reciclado, etc.), além de buscar fornecedores que adotem práticas de ecoeficiência energética em seus processos produtivos. Reduzir a quantidade de descartáveis ou substituí-los, sempre que compatível, por itens permanentes ou reutilizáveis (por exemplo, copos e talheres duráveis para setores fixos) também é prática recomendável. No estágio de consumo e descarte, a Administração pode promover a compostagem dos resíduos orgânicos e a separação dos recicláveis, minimizando o envio de resíduos para aterro e a emissão de metano.

As embalagens superdimensionadas ou a adoção de múltiplas camadas de materiais para acondicionamento dos produtos aumentam tanto a geração de resíduos quanto o consumo de insumos e a emissão de poluentes durante o transporte. A mitigação desse impacto passa pela seleção de fornecedores que adotem embalagens otimizadas e minimizadas, com rotulagem clara e reciclável, alinhando-se a critérios de compras públicas sustentáveis. Outra ação é a exigência, nas especificações, de entrega parcelada e racionalizada, evitando grandes volumes de entrega única que resultem em estocagem inadequada, vencimento e descarte de produtos antes do uso.

No transporte e na distribuição dos materiais há impactos associados à emissão de GEE e poluentes atmosféricos, em virtude da logística envolvida. Como medida mitigadora, no processo de seleção, a contratação pode priorizar fornecedores locais ou regionais, reduzindo distâncias de entrega e as emissões relacionadas. Nos contratos, é possível inserir cláusulas que incentivem o compartilhamento de rotas de entrega e a adoção de veículos de menor impacto ambiental, como os movidos a combustíveis renováveis.

Outro aspecto envolve o risco de uso de produtos com substâncias tóxicas (compostos voláteis, fragrâncias, solventes, cloro, entre outros) que, além de prejudicarem a saúde humana, podem ser liberados como poluentes atmosféricos e prejudicar a qualidade do ar interior e exterior. Para mitigação, além da exigência de conformidade com a legislação sanitária e ambiental, é interessante privilegiar produtos certificados com selos ambientais que atestem baixa toxicidade, restringindo aqueles com agentes comprovadamente danosos à saúde e ao ambiente e exigindo

ficha de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ) para todos saneantes e agentes de limpeza adquiridos.

Por fim, a manutenção de boas práticas ao longo da execução contratual é central para a efetividade das ações mitigadoras. Isso implica em treinar equipes quanto ao uso racional dos materiais, promover auditorias ambientais periódicas, monitorar fluxos de resíduos e promover ações de comunicação ambiental para servidores e usuários, fomentando a cultura de sustentabilidade institucional. O acompanhamento sistemático dos impactos ambientais e a previsão de parâmetros e indicadores de desempenho relacionados à geração de resíduos, consumo de materiais recicláveis e redução de resíduos não recicláveis são fundamentais para avaliar continuamente a efetividade das medidas implementadas e corrigir eventuais desvios.

Em suma, os principais impactos ambientais da contratação recaem sobre a geração e destinação de resíduos sólidos, a potencial contaminação do solo e da água, as emissões atmosféricas associadas à produção, transporte e uso dos materiais, e os riscos toxicológicos de produtos químicos. A adoção de critérios de sustentabilidade nos editais e contratos, práticas de segregação e reciclagem, correto armazenamento e manipulação de insumos, priorização de produtos de menor impacto ambiental, capacitação dos envolvidos e controle rigoroso das rotinas ambientais são medidas fundamentais para prevenir e mitigar tais impactos, assegurando o alinhamento da contratação à dimensão ambiental da sustentabilidade, ao interesse público e ao compromisso institucional com a gestão responsável dos recursos naturais e dos resíduos gerados.



CONCLUSÃO

Sim, a contratação é viável, pois foi conduzida uma análise criteriosa dos requisitos técnicos, soluções disponíveis no mercado e estimativas de custos. A solução identificada atende plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, garantindo alta disponibilidade dos serviços essenciais. Além disso, a previsão orçamentária confirma a compatibilidade financeira da contratação, assegurando transparência e eficiência no processo de aquisição.

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Pedro Afonso/TO, aos 01 de junho de 2026.

Maria Lucimaria de Sousa Ribeiro Cunha
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 030/2026

PROCESSO FME-PA Nº 310/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

De um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 19.459.687/0001-56, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, neste ato representado pela senhora MARIA LUCIMARIA DE SOUSA RIBEIRO CUNHA brasileira, casada, inscrita no CPF 847.494.151-20, por meio do departamento de licitações, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, telefone (63) 99280-7345, e-mail cplpedroafonso@gmail.com, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a pessoa jurídica, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, telefone, e-mail, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), inscrito no CPF, tendo em vista o que consta no PROCESSO FME-PA Nº 310/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 030/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, 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;

- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8.** Cientificar o órgão de representação judicial do município de Pedro Afonso para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.** A Administração terá o prazo de 60 (sessenta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado 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.
- 8.14.** Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e 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:
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6.** 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.** 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13.** 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. 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.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

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

9.19. 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.

9.20. Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- A.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- B.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- C.** Der causa à inexecução total do contrato;

- D. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- E. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- F. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- G. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- H. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:
 - a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - b) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. 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).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o

contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a)** Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b)** Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: XXXXXXXXXXXXX

Fonte de Recursos: XXXXXXXXXXXXX

Programa de Trabalho: XXXXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXXXXX

Plano Interno: XXXXXXXXXXXXXXXX

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Pedro Afonso/TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 030/2026

PROCESSO FME-PA Nº 310/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

De um lado o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 19.459.687/0001-56, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, neste ato representado pela senhora MARIA LUCIMARIA DE SOUSA RIBEIRO CUNHA brasileira, casada, inscrita no CPF 847.494.151-20, por meio do departamento de licitações, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, telefone (63) 99280-7345, e-mail cplpedroafonso@gmail.com, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO PM-PA Nº 1376/2023, 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 de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 19.459.687/0001-56, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes;

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. Dos limites para as adesões

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.2.

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.3. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.5.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.6.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.7.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.7.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.7.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 5.8.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.9.** O registro a que se refere o item 5.7 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.10.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.11.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.11.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.11.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.12.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.13.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.11, observando o item 5.7 e subitens, 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.

5.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.18. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.19. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.20. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.4. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas 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.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos

termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

A. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

A. Por razão de interesse público;

B. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

- C. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XX/2026

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO.

SETOR DE LICITAÇÕES

Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 030/2026**

Prezados,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 030/2026, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:

2. Dados bancários:

- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

3. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

4. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene, limpeza, copa e cozinha, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

5. Formação do Preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
VALOR TOTAL:						

6. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

7. Condições Gerais da Proposta:

- Estou ciente do prazo de entrega da mercadoria, bem como sei que atrasos injustificados serão passíveis de aplicação de penalidades.
- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

_____, em ____ de _____ de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

Ao
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEDRO AFONSO/TO.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO FME-PA Nº 030/2026**

Prezados,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede no _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, através deste, **declara que;**

1. Que atente aos requisitos de habilitação:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2. Não emprega menor de idade:

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3. De observância dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal:

- Não possui 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;

4. Se for o caso, que cumpre as exigências de reserva de cargos:

- 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.

5. Que não emprega servidor público:

- Não tem vínculo com os servidores público do município de Pedro Afonso bem como não tem grau de parentesco.

6. Se for o caso, que se enquadra como ME ou EPP:

- Esta empresa está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa