TERMO DE REFERÊNCIA

Entidade

Prefeitura Municipal de Teresópolis

Órgão/Secretaria

Secretaria Municipal de Educação

I. Introdução

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal 6.103 de 15 de dezembro de 2023 e suas posteriores alterações, e as disposições contidas na Lei Federal no 14.133/21 e Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas posteriores modificações.

II. Objeto

Constitui objeto do presente termo REGISTRO DE PREÇO para futura aquisição de Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis, para o período de 12 meses, com vista a guarnecer as dependências administrativas da sede da Secretaria Municipal de Educação e de suas Unidades Escolares Municipais, conforme itens e quantidades informadas no presente Termo.

III. Justificativa

A Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Nutrição, pretende por meio de políticas e ações dedicadas ao compromisso permanente em aprimorar os padrões de qualidade no ensino, busca acolher as demandas que pressupõem melhor atender a rede pública municipal de ensino, contribuindo de forma significativa com aprendizado, inferindo de maneira singular no comprometimento necessário ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

Isto posto, conforme previsão da NR 6 (Norma Regulamentadora), regulamentada pelos art. 166 e 167 da CLT (Consolidação de Leis Trabalhistas), é obrigatório o fornecimento gratuito de equipamentos de proteção individual adequados ao risco.

Neste sentido, visando atender de forma adequada e legal as unidades escolares da rede Pública Municipal de Educação, mostra-se necessária a aquisição de Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis, que garantam condições de higiene, organização, uniformidade e segurança aos funcionários que manipulam, preparam, fracionam, armazenam, distribuem alimentos nas Unidades Escolares.

Ademais, a alimentação escolar é direito constitucional assegurado pelo artigo 6º, classificado como um direito social. Os artigos 208, inciso VII, e 227, caput da Constituição Federal estabelecem como dever do Estado garantir a alimentação das crianças e adolescentes como parte de suas responsabilidades na área da educação.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, conforme o artigo 4º, incisos VIII e IX, traz também em seu texto a alimentação do educando como dever do Estado e padrões mínimos de qualidade de ensino. A relevância da alimentação é prevista também na Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), que prevê em seus artigos 4º e 54, VII, o dever do Estado assegurar à criança e o adolescente dentre outros direitos o direito à alimentação.

Considerando que alimentação escolar é direito fundamental do ser humano, inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, sendo uma condição básica para a manutenção da boa saúde e do bem-estar, indispensável ao bom rendimento escolar, de modo que, colabora com a redução da evasão e repetência.

Para que esse objetivo seja alcançado na sua plenitude, faz-se necessário o estabelecimento de medidas destinadas à otimização do fornecimento de Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis para o uso e proteção dos funcionários que trabalham com a manipulação e produção de alimentos, além de garantir o fornecimento de uma alimentação de qualidade, com condições de higiene e segurança para realização dos preparos, contribuindo com o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos das Creches, Pré-Escolar, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos do Município de Teresópolis,

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

garantindo melhor rendimento escolar e segurança alimentar e nutricional, conforme prevê o artigo 3º da resolução 26/2013 do FNDE.

Dito isto, garantir a segurança do trabalho e, consequentemente, o bem-estar físico e mental dos profissionais da cozinha por meio da utilização de uniformes adequados ao manuseio de materiais perfurocortantes e em meio a altas temperaturas, evitando acidentes e contaminações dos alimentos e bebidas é dever do Município.

Por fim, é necessária a abertura do presente processo licitatório para o Registro de Preço para futura aquisição de Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis em quantidade estimada, garantindo o fornecimento para todos os funcionários em atividade. Ademais, a contratação justifica-se para assegurar o fornecimento regular de alimentação escolar para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino e conveniadas, obrigação constitucional atribuída ao Município, em consonância com a Lei 11.947 de 2009 que cria o Programa Nacional de Alimentação.

Tal demanda é considerada comum, pois se enquadra na previsão do inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de modo objetivo no edital, através de especificações usuais de mercado.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

V. Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados oriundo do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Reduzido	Programatica	Fonte	Descrição
370	12.361.0035.2035	0.1.1500	MATERIAL DE CONSUMO

VI. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

VI.I. Sustentabilidade :

Na execução do objeto, a contratada deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade, em conformidade com a legislação vigente e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como atender às seguintes diretrizes:

Poderão ser exigidos, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade como especificações técnicas dos produtos fornecidos, desde que pertinentes ao objeto e devidamente justificados.

A contratada deverá apresentar todas as licenças, autorizações ou registros exigidos pelos órgãos competentes para o exercício de suas atividades, bem como cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável.

Os Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis deverão ser confeccionados com materiais que privilegiam durabilidade, resistência e qualidade, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes e minimizar a geração de resíduos.

A contratada deverá, sempre que possível, utilizar materiais têxteis e insumos que apresentem menor impacto ambiental em sua cadeia produtiva, priorizando processos que reduzam o uso de substâncias nocivas ao meio ambiente e à saúde.

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

Os materiais empregados não poderão conter substâncias perigosas em níveis superiores aos limites estabelecidos em normas técnicas e regulatórias aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à saúde e segurança do trabalho.

A contratada deverá assegurar que os produtos fornecidos atendam às normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente no caso de equipamentos de proteção individual, podendo ser exigida a apresentação de certificados de conformidade, laudos técnicos ou documentos equivalentes emitidos por entidades competentes.

A execução contratual deverá observar o uso racional de recursos, com adoção de práticas que evitem desperdícios nos processos de fabricação, embalagem, transporte e entrega, bem como a promoção de ações sustentáveis ao longo da cadeia produtiva.

VI.II. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não se aplica

VI.III. Da vedação de contratação de marca ou produto (41,III 14.133)

Não se aplica

VI.IV. Da exigência de amostra/ prova de conceito (de acordo com a necessidade do objeto)

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra de conceito.

Considerando que o objeto envolve o fornecimento de Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis, tais como vestimentas profissionais e equipamentos de proteção individual, torna-se essencial a avaliação prática de aspectos que não podem ser plenamente aferidos apenas por meio de descrição técnica ou documentação, tais como qualidade do material, acabamento, resistência, conforto, ergonomia e adequação ao uso diário.

A apresentação de amostra de conceito permite à Administração confirmar se o produto ofertado atende aos padrões mínimos de qualidade exigidos, contribuindo para a redução de riscos na execução contratual, especialmente no que se refere à durabilidade dos itens, à padronização dos uniformes e à segurança dos usuários.

Trata-se, portanto, de medida proporcional e razoável, adotada com o objetivo de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, garantindo a compatibilidade entre o objeto ofertado e as necessidades da Administração, sem implicar restrição indevida à competitividade do certame.

As amostras de conceito poderão ser entregues no endereço Secretaria Municipal de Educação, no endereço: Rua Carmela Dutra, 475 – Agriões – CEP 25953-670 , no prazo limite de 10 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega da amostra de conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra/ prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será desclassificada.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou publicação em Diário Oficial do Município.

Se a(s) amostra(s) de conceito apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso..

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

VI.V. Da exigência de carta de solidariedade (casos excepcionais)

Não se aplica

VI.VI. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

VII. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

VII.I. Habilitação Jurídica

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Demais previsões poderão estar estabelecidas no edital de licitação.

VII.II. Regularidade Fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Demais previsões poderão estar estabelecidas no edital de licitação.

VII.III. Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 2 %.

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

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

Demais previsões poderão estar estabelecidas no edital de licitação.

VII.IV. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

O rol de documentos finais a serem observados pelos licitantes interessados constarão em rol taxativo na redação do Edital, a depender da modalidade licitatória e das dispensas de documentação previstas em Lei, como nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

VIII. Critérios de Aceitabilidade e Julgamento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

O julgamento das propostas será efetuado pelo Agente de Contratação ou Pregoeira, obedecendo ao critério MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com as quantidades, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Termo de Referência, levando-se em consideração que será o vencedor o proponente que oferecer o menor preço global do lote.

JUSTIFICATIVA PARA O MENOR PREÇO POR LOTE

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote mostra-se tecnicamente adequada à natureza do objeto, na medida em que os itens agrupados possuem correlação entre si, guardam compatibilidade técnica e operacional e demandam execução integrada. Tal sistemática favorece a padronização, otimiza a gestão contratual, reduz custos administrativos decorrentes da multiplicidade de contratos e amplia o ganho de escala.

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

Além disso, o agrupamento por lote não compromete a competitividade do certame, uma vez que os quantitativos e especificações permitem ampla participação de interessados do ramo pertinente, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, com observância à economicidade e à eficiência administrativa.

O critério adotado, portanto, revela-se proporcional, razoável e alinhado ao interesse público, garantindo equilíbrio entre competitividade, viabilidade de execução contratual e obtenção de melhores condições comerciais para a Administração.

A divisão por Lotes se dará das seguintes formas:

LOTE 1: Uniforme (Aventais)	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	AVENTAL
2	AVENTAL ANTI CHAMAS

LOTE 2: Uniforme (Camisa e calça)	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	CAMISA
2	CALÇA

LOTE 3: Uniforme (Sapato)	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	SAPATO ANTIDERRAPANTE

LOTE 4: Itens descartáveis	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
1	LUVA DESCARTÁVEL
2	TOUCA

Por que a adjudicação por item seria inviável?

A adjudicação por itens, embora em regra favoreça a ampliação da competitividade, no presente caso mostra-se inadequada sob o ponto de vista técnico e operacional, em razão da natureza do objeto.

Os itens que compõem o fornecimento de Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis possuem forte interdependência funcional e finalidade comum, sendo destinados ao mesmo público e ao mesmo contexto de utilização (ambiente de preparo de alimentos).

A fragmentação excessiva da contratação por itens isolados pode ocasionar:

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

Incompatibilidade entre peças do uniforme, especialmente entre camisa e calça (tecidos, cores, modelagens e padrões distintos);

Perda de padronização visual e institucional, essencial para identificação e organização do ambiente de trabalho;

Risco de aquisição de itens com níveis de qualidade distintos, dificultando a uniformidade da solução;

Maior complexidade na gestão contratual, com múltiplos fornecedores e entregas não coordenadas;

Dificuldade de fiscalização e controle de qualidade, especialmente na conferência de padrões de confecção.

Dessa forma, a adjudicação por itens poderia comprometer a integridade da solução e a coerência do fornecimento.

Qual o ganho operacional concreto do agrupamento em lotes?

O agrupamento dos itens em lotes gera ganhos operacionais diretos e mensuráveis para a Administração, especialmente no que se refere à gestão, logística e execução contratual.

No caso concreto, destacam-se os seguintes ganhos:

Padronização dos uniformes e acessórios, garantindo uniformidade estética e funcional;

Maior controle logístico, com redução do número de entregas fragmentadas e melhor organização do recebimento;

Simplificação da gestão contratual, com redução de fornecedores a serem administrados e fiscalizados;

Maior eficiência na fiscalização, permitindo verificação integrada da qualidade dos itens entregues;

Redução de riscos operacionais, como atrasos descoordenados entre itens complementares (ex.: uniforme incompleto);

Assim, o agrupamento em lotes contribui diretamente para uma execução mais eficiente, organizada e segura do objeto contratado.

Por que o lote não restringe a competitividade?

O agrupamento em lotes, no formato adotado, não compromete de forma relevante a competitividade do certame, pelos seguintes fundamentos:

Os lotes foram estruturados de forma coerente e proporcional, agrupando itens correlatos e de natureza semelhante;

O mercado fornecedor de Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis, em regra, possui capacidade de fornecimento conjunto desses itens, sendo comum a atuação de empresas que comercializam linhas completas de vestuário profissional e equipamentos de proteção;

A divisão em 4 lotes mantém a possibilidade de participação de diferentes fornecedores, permitindo que empresas especializadas em determinados grupos de itens participem do certame;

Não há agrupamento excessivo ou artificial que impeça a participação de fornecedores de menor porte;

A modelagem adotada preserva o princípio da ampla competitividade, sem prejuízo à seleção da proposta mais vantajosa.

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

Além disso, a divisão em lotes busca um equilíbrio entre competitividade e eficiência, evitando a fragmentação excessiva que poderia comprometer a padronização e a gestão contratual.

Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que a adjudicação por lotes representa a alternativa mais adequada, por assegurar padronização, eficiência operacional e adequada gestão contratual, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

IX. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

X. Prazo de Execução

A empresa deverá realizar as entregas no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento do Pedido de compra e do respectivo empenho, encaminhados por meio oficial indicado pela Administração, em cada solicitação de fornecimento.

O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, podendo ocorrer novas solicitações durante a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: R. Darcí Menezes de Aragão, 30 - Várzea, Teresópolis - RJ, 25963-160.

X.I. Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

A garantia será prestada com intuito de manter os Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis em perfeitas condições de uso, assegurando sua qualidade e durabilidade, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante. Além disso, ela abrange defeitos de fabricação e problemas relacionados à qualidade dos materiais utilizados, como peças rasgadas, descosturadas, com defeito.

Os uniformes que apresentarem defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos uniformes que apresentarem defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado.

XI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

XII. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato nomeado pela Secretaria Municipal de Educação ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), onde registrará todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

XII.I. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

XII.II. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

XII.III. Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

XIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

XIII.I. Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

XIII.II. Condições de pagamento

A contratada deverá formalizar o processo de pagamento no Protocolo Geral do Município, devendo ser realizada a abertura de forma digital, através do link: https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5, apresentando Originais do Empenho e Ordem de Compra, cópia do Contrato ou instrumento equivalente, inclusive de eventuais aditivos, documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Nota Fiscal, e o RANFS quando necessário. Deverá ser realizado pagamento do protocolo geral, quando for o caso;

Os pagamentos ocorrerão 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações devendo as faturas/notas fiscais serem apresentadas no processo de pagamento acima mencionado, conforme disposição do artigo 131 do decreto 6.103/2023;

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documentação complementar por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

XIV. Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

XV. Obrigações da Contratada

Da Contratada:

Entregar os Uniformes para Merendeiras, Itens de Proteção e Segurança e Utensílios Descartáveis no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento do ofício de solicitação dos itens;

Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 10 (dez) dias.

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13,18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

A retirada e a substituição dos itens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na Ata de Registro de Preços.

Do contratante:

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias à boa execução do objeto da contratação e designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.

Receber e aferir a Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA;

Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais previstas;

Proceder vistoria nos objetos contratados, informado à CONTRATADA sobre as não conformidades eventualmente identificadas, não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela boa condição e qualidade dos objetos na ocasião da entrega à CONTRATANTE.

XVI. Infrações e Sanções Administrativas

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

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Multa moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurará a inexecução total ou parcial do ajuste, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente.

Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

Multa de 0,01%, calculada sobre o valor da proposta apresentada no certame pelo licitante, caso este não apresente amostras, quando solicitadas.

Multa de 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em retirar a ordem de compra/empenho ou recusa, também injustificada, em assinar o contrato ou assinar a ata de registro de preços. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/21 realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no artigo 157 e 158 da referida lei e arts. 133 ao 141 do Decreto Municipal 6.103/2023.

XVII. Prazo de Vigência do Registro de Preços:

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do instrumento contratual no Diário Oficial. Os contratos decorrentes da ata de registro de preço poderão ser prorrogados, por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o artigo 84 da lei 14.133/21.

XVIII. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

XIX. Especificações e Quantitativos

Lote	Ordem	Cód. Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
			630291	**AVENTAL**: Avental de proteção, especifico para trabalho em Cozinhas Industriais,				

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

				confeccionado em tecido especial retardante a chamas, com costura dupla e linha de meta aramida, acabamento especial, tratamento impermeabilizante, próprio para ambiente que exige proteção térmica com exposição a calor, vapor e respingos quentes. . Indicado para trabalho e atividades nas cozinhas industriais. . Proteção com conforto do tronco do usuário contra proteção térmica. . Epis de alto desempenho.	**UN**	1038	R$ 143,00	R$ 148.434,00
			465842	**AVENTAL ANTI CHAMAS:** avental de segurança - confeccionado em pvc com forro de poliéster, com tiras soldadas eletronicamente sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela 8 plástica para fechamento. Cor a combinar	**UN**	519	R$ 167,57	R$ 86.968,83
			401327	**CAMISA**: Confeccionada em tecido de POLIVISCOSE na COR Branca, composição: 67% poliéster e 33% Viscose; gramatura 165gr; 1,75m, decote em ¨V¨;ribana de Poli viscose - (Composição: 66% poliéster, 32% Viscose e 2%) - manga curta, Manequim: Tamanhos PP, P, M, G, GG, LG e EXG e quando se necessário confecção sob medida.	**UN**	2596	R$ 62,08	R$ 161.159,68
			630287	**CALÇA**: Confeccionada em (TECIDO PROFISSIONAL), Brim pesado 100% algodão sarja 3/1, gramatura 260 gramas/metro quadrado aproximadamente, na Cor: VERDE ESCURO (CMYK 82 47 97 58 / RGB 1 74 0), pré- encolhido, e tingimento firme, dois bolsos traseiros chapados com abas e fechamento em velcro, dois frontais tipo faca, dois bolsos externos nas laterais, cós com elástico 4 cm de altura com costura em elastiqueira quatro agulhas na parte traseira, com passador simples com pesponto duplo para cinto, gancho para fechamento no cós e zíper de 18cm, com fecho frontal de botão, Costuras duplas e reforçada . Manequim: 40 42, 44, 46, 48,	**UN**	1558	R$ 89,59	R$ 139.581,22

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

				50, 52, 54, 56, 58 ou do P ao EXG e quando se necessário confecção sob medida.				
			635813	**LUVA DESCARTÁVEL**: Luva de segurança confeccionada em borracha natural, com pó bioabsorvível, ambidestra e superfície lisa. CA: 15112, RESISTÊNCIA QUÍMICA – EN374 – Tipo C – Desempenho K6L1, Tamanhos: 6(EP) 7(P) 8(M) 9(G), Uso: Descartável, Formato: Ambidestro, Acabamento interno: Talcado, Punho: Virola, Embalagem: Display com 100 unidades,	**CX**	6608	R$ 30,46	R$ 201.279,68
			634853	**SAPATO ANTIDERRAPANTE:** Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA, soleta de borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento em piso cerâmico com solução de detergente e piso de aço com solução de glicerol, resistente à absorção de energia na região do salto e ao óleo combustível, com palmilha interna removível. Cor: Branco	**PAR**	1038	R$ 113,68	R$ 117.999,84
			332930	**TOUCA**: Fabricada em não tecido 100% polipropileno; - Material resistente e confortável; - Com elástico, proporcionando melhor vedação; - Produto não estéril; - Uso único e individual; - Descartável; - Cor: branca; - Contém: 100 unidades.	**CX**	1558	R$ 42,32	R$65.934,56
							PREÇO TOTAL PROJETADO:	**R$921.357,81**

XX. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

O custo estimado total da contratação é de R$ **R$ 921.357,81 (Novecentos e vinte e um mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta e um centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do instrumento contratual no Diário Oficial.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

XVI. Disposições Gerais

Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Procedimento Licitatório.

O foro do município de Teresópolis será o único competente para redimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

Nos termos, APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO a realização da Licitação.

CARLA RABELLO FERREIRA
Secretária Municipal de Educação
Teresópolis-RJ, 12 de maio de 2026.

Processo 2505/2026. Assinado por 1 pessoa: CARLA RABELLO FERREIRA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

MUNICÍPIO DE TERESOPOLIS
AVENIDA FELICIANO SODRE, Nº 675 - VARZEA - CNPJ: 29.138.369/0001-47
TERESOPOLIS/RJ - CEP 25.963-083
FONE: (21) 2742-3352

CÓDIGO DE ACESSO
032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: CARLA RABELLO FERREIRA em 15/05/2026 12:21:21
CPF:***.***-.187-63
Certificadora: MUNICÍPIO DE TERESOPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/032DB7FB6A194D0DA47FCF8EC112B3FB