



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º **61/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3.517/2026

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

1. OBJETO

Aquisição de **copos descartáveis de 200 ml e 50 ml**, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cubatão, inclusive a Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal da Educação que possuem dotação orçamentária própria, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.1 Áreas Requisitantes:

Secretaria Municipal de Gestão – SEGES

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Secretaria Municipal de Educação – SEDUC

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, XXIII; 18; 40; e 82, bem como nas demais normas aplicáveis às contratações públicas, observando-se ainda as diretrizes internas da Prefeitura Municipal de Cubatão e os modelos adotados em contratações similares.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos copos descartáveis justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de higiene, segurança sanitária e conforto no atendimento a servidores, munícipes e visitantes, além de proporcionar melhores condições no ambiente de trabalho.



Item	Descrição	Unid	Quant. Total	Quant. Por Cota	Cota	Redução mínima entre lances	CATMAT
1	Copo plástico descartável 200 ml. Copo descartável p/ água 200 ml - produzido pelo processo de termoformagem. Os copos devem apresentar massa mínima de 1,80 gramas, confeccionado em polipropileno branca ou translúcida. Os copos devem ser fabricados com resinas termoplásticas, com ou sem a incorporação de aditivos e/ou pigmentos, a critério do fabricante, que deve assegurar a obtenção de um produto que atenda às condições da NBR 14865:2012. As resinas termoplásticas, aditivos e/ou pigmentos empregados na fabricação dos copos devem obedecer às resoluções nº 105 de 19/05/1999 e nº 23 de 15/03/2000 da agência nacional de vigilância sanitária. Os copos devem estar isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos e deformações. Os copos não devem apresentar sujidade interna ou externamente. Os copos devem estar isentos de bordas afiadas e rebarbas. Os copos devem ser comercializados em mangas invioláveis, protegidos com sacos plásticos. Na embalagem devem estar identificados a capacidade total, a quantidade e o peso mínimo de cada copo. Os copos devem trazer gravados em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, pelo menos o seguinte: marca ou identificação do fabricante; capacidade do copo, símbolo de identificação do material para reciclagem, conforme NBR 13230:2008. O licitante declarado vencedor deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o término da sessão, apresentar laudos, emitidos por laboratório(s) acreditado(s) pelo INMETRO, comprovando o atendimento à NBR 14865:2012 e à ABNT / NBR 13230:2008	CENTO	29.000	21.750	Cota principal	R\$ 0,02	629998
2	Copo plástico descartável 200 ml. Copo descartável p/ água 200 ml - produzido pelo processo de termoformagem. Os copos devem apresentar massa mínima de 1,80 gramas, confeccionado em polipropileno branca ou translúcida. Os copos devem ser fabricados com resinas termoplásticas, com ou sem a incorporação de aditivos e/ou pigmentos, a critério do fabricante, que deve assegurar a obtenção de um produto que atenda às condições da NBR 14865:2012. As resinas termoplásticas, aditivos e/ou pigmentos empregados na fabricação dos copos devem obedecer às resoluções nº 105 de 19/05/1999 e nº 23 de 15/03/2000 da agência nacional de vigilância sanitária. Os copos devem estar isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos e deformações. Os copos não devem apresentar sujidade interna ou externamente. Os copos devem estar isentos de bordas afiadas e rebarbas. Os copos devem ser comercializados em mangas invioláveis, protegidos com sacos plásticos. Na embalagem devem estar identificados a capacidade total, a quantidade e o peso mínimo de cada copo. Os copos devem trazer gravados em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével, pelo menos o seguinte: marca ou identificação do fabricante; capacidade do copo, símbolo de identificação do material para reciclagem, conforme NBR 13230:2008. O licitante declarado vencedor deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o término da sessão, apresentar laudos, emitidos por laboratório(s) acreditado(s) pelo	CENTO		7.250	Cota reservada	R\$ 0,02	629998

	INMETRO, comprovando o atendimento à NBR 14865:2012 e à ABNT / NBR 13230:2008						
3	Copo descartável de 50 ml. Copo descartável confeccionado em polipropileno, branca ou translúcida com capacidade de 50 ml, os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem, acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a higiene e integridade do produto até o seu uso.	CENTO	6.000	-	Cota exclusiva	R\$ 0,01	629999

Trata-se de material de consumo contínuo, cuja ausência compromete diretamente o funcionamento das atividades administrativas, tornando imprescindível a manutenção de estoque regular para atendimento das rotinas diárias das unidades administrativas.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

Os produtos a serem adquiridos deverão atender às seguintes especificações mínimas:

***COTA PRINCIPAL** (livre participação de qualquer interessado que atenda aos requisitos do edital)

***COTA RESERVADA 25%** (somente para empresas enquadradas como ME ou EPP)

***COTA EXCLUSIVA** (somente para empresas enquadradas como ME ou EPP)

Quantitativo total por Secretaria:	Copos 200 ml	Copos 50 ml
Secretaria Municipal de Gestão – SEGES	6.000	1.000
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	7.000	-
Secretaria Municipal de Educação – SEDUC	16.000	5.000

OBS: OS LICITANTES FICAM CIENTES QUE, PARA EFEITO DE PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO EM AMBIENTE ELETRÔNICO, FOI ADOTADO O ITEM MAIS SEMELHANTE AO DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA. HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO E UNIDADE DE MEDIDA EXISTENTES NESTE EDITAL E A UTILIZADA PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR, DEVE PREVALECER O ESTABELECIDO NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

Requisitos Técnicos

Os copos descartáveis deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando os seguintes requisitos:

- Ser confeccionados em resina termoplástica virgem, atóxica, apropriada para contato com alimentos e bebidas, em conformidade com a legislação sanitária vigente;
- Possuir capacidade nominal correspondente ao item licitado (**50 ml ou 200 ml**), observadas as tolerâncias estabelecidas nas normas técnicas aplicáveis;
- Atender aos requisitos da **ABNT NBR 14865:2012**, da **ABNT NBR 13230:2008** e demais normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao objeto;

- Apresentar resistência mecânica compatível com sua finalidade, não podendo apresentar rachaduras, furos, deformações, rebarbas, bolhas, manchas, impurezas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização;
- Possuir acabamento uniforme, bordas regulares e superfície lisa, garantindo segurança e conforto durante o uso;
- Ser fornecidos em embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadas ao transporte e armazenamento, contendo identificação do fabricante, capacidade nominal, quantidade de unidades, lote de fabricação e demais informações exigidas pela legislação aplicável;
- Possuir identificação do material utilizado para fabricação e destinação ambiental, quando exigido pelas normas vigentes;
- Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos materiais reprocessados, reciclados para contato com alimentos ou com sinais de deterioração;
- A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, laudo(s) de ensaio emitido(s) por laboratório acreditado pelo Inmetro ou integrante da Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), comprovando a conformidade do produto com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Garantir o abastecimento regular de copos descartáveis, assegurando:

- Condições adequadas de higiene;
- Continuidade das atividades administrativas;
- Melhoria no atendimento ao público;
- Organização e eficiência operacional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 28 e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisições futuras e eventuais, bem como pela possibilidade de atendimento às demandas de outras Secretarias Municipais, proporcionando maior economicidade, padronização e racionalização dos processos de contratação.

A ata de registro de preços terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da legislação vigente.

Do controle de qualidade e aceitação dos produtos

A Administração poderá recusar imediatamente os produtos que apresentem:

- embalagens violadas, rasgadas, amassadas ou danificadas;
- rachaduras, furos, deformações, rebarbas, bolhas, manchas ou quaisquer defeitos de fabricação;
- presença de sujeira, impurezas, materiais estranhos ou qualquer indício de contaminação;
- desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência ou com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;
- divergência quanto à capacidade nominal, composição ou identificação do produto.

Constatada qualquer irregularidade na qualidade dos copos descartáveis fornecidos, a contratada deverá realizar a substituição integral dos produtos recusados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



A fiscalização poderá solicitar, sempre que julgar necessário, laudos técnicos, certificados de conformidade, documentos complementares ou demais comprovações que atestem o atendimento às especificações técnicas e às normas aplicáveis ao objeto.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

SEGES e SMS:

Local de entrega
Rua Papa João Paulo I, 101 – Sítio Cafezal – Cubatão CEP: 11.505-030 Tel: (13) 3512-5029 Almoxarifado Central

SEDUC:

Entrega ponto a ponto – obedecendo aos quantitativos estipulados em lista a ser enviada juntamente com a Autorização de Fornecimento. No Anexo I.1 segue relação das Unidades.
--

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da contratação caberão aos servidores designados formalmente pela Administração, a designação ocorrerá por portaria ou despacho, competindo-lhes acompanhar o fornecimento, verificar a conformidade dos produtos entregues e registrar eventuais ocorrências.

Os fiscais deverão:

- Acompanhar a execução contratual;
- Conferir as entregas;
- Registrar ocorrências em relatório próprio;
- Comunicar irregularidades ao gestor do contrato.

9.1. Fiscalização

A execução da contratação (contrato) e/ou registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação (contrato) e/ou registro de preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.2. 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.

O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

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.

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.

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.

9.3. 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.

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.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.4 Gestor da Ata de Registro de Preços e das Contratações dela decorrentes

Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes:

- Coordenar o acompanhamento e a gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, mantendo atualizados todos os registros formais da execução, tais como Autorizações de Fornecimento, notas de empenho, registros de ocorrências, alterações, notificações e demais documentos pertinentes, elaborando relatórios que subsidiem a verificação da necessidade de adequações para o atendimento do interesse público;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, relativos às ocorrências verificadas durante a execução do objeto e às providências adotadas, comunicando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua esfera de atuação;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais fatos que possam comprometer o regular cumprimento das obrigações assumidas;



- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, considerando os indicadores de desempenho estabelecidos, os resultados obtidos e as eventuais penalidades aplicadas;
- Adotar as providências necessárias para a instauração de processo administrativo destinado à apuração de infrações e aplicação de sanções, quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais, observando o disposto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- Elaborar relatório final sobre a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, contendo informações acerca do cumprimento dos objetivos da contratação, dos resultados alcançados e das medidas que possam contribuir para o aperfeiçoamento das futuras contratações da Administração;
- Encaminhar a documentação necessária ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata e nos instrumentos dela decorrentes.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos contratados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observará o disposto no Decreto Municipal nº 12.322, de 19 de junho de 2026.

10.2. A advertência e as multas previstas nos incisos I e II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 serão formalizadas e aplicadas pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, sem a necessidade de instauração de processo administrativo próprio ou de comissão para apuração de responsabilidade

10.2.1. A formalização das penalidades previstas neste item tramitará no bojo do processo administrativo da contratação ou da gestão e fiscalização do contrato.

Advertência

10.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

10.3.1. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

10.3.2. Antes da aplicação da advertência o interessado será intimado para, facultativamente, e de forma prévia à efetiva aplicação da sanção, apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à data da intimação.

10.3.2 A intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

Multas

10.4. Será aplicada multa moratória, nos casos de atraso na execução, e multa compensatória, nas hipóteses de inexecução contratual, vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

10.4.1. Antes da aplicação de multa o interessado será intimado para apresentar defesa no prazo de 7 (sete) dias úteis, em se tratando de multa moratória, e em 15 (quinze) dias úteis em caso de multa compensatória, contados do primeiro dia útil seguinte à data de sua intimação.



10.4.2. A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade competente, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

10.4.3. Em sendo identificada a necessidade da conversão prevista no item anterior, o interessado será intimado para apresentar nova defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.5. O contratado que praticar qualquer das infrações previstas nos incisos I a III e VII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, nos seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem, obra ou execução dos serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, excluídos, quando for o caso, os impostos destacados no documento fiscal;

II - multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor total vigente da contratação, quando houver descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar documentos exigidos para liquidação e pagamento;
- d) deixar de complementar garantia contratual após solicitação do contratante e no prazo fixado;
- e) não devolver valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado e no prazo fixado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.



III - multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total vigente da contratação na hipótese de entrega do objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

IV - multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preços;

V - multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, em caso de inexecução total.

10.5.1 No caso de prestações continuadas, a multa de que trata o inciso V deste item será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desacordo ou com vício, irregularidade ou defeito.

10.5.2. A aplicação das multas previstas não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. No caso de aplicação de multa moratória em decorrência de atraso na entrega das etapas não utilizáveis, o valor da penalidade será devolvido ao contratado mediante requerimento, caso na execução das etapas subsequentes e antes da conclusão da etapa utilizável seja recuperado o atraso e alcançando o prazo inicialmente estabelecido no cronograma.

10.7. Poderá haver compensação total ou parcial das multas com créditos devidos pela Administração decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos mantidos pelo contratado perante o mesmo órgão ou entidade sancionadora.

10.7.1. O pedido de compensação poderá ser formalizado pelo interessado, sem prejuízo da possibilidade de a Administração fazê-lo de ofício, acompanhado da relação dos contratos vigentes que serão objeto de compensação do valor do débito pretendido, e submetido à análise da Administração, que, deferindo o pedido, terá caráter definitivo

10.7.2. A compensação será realizada em observância aos prazos de validade de cada contrato administrativo indicado no requerimento, não podendo ultrapassar o prazo de vigência originário do contrato

10.7.3. A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o caput será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias do pedido.

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

10.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Cubatão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão formada por, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos estáveis.

10.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na legislação.

10.10. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

10.11. Não se aplica a regra prevista no item anterior se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio



processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

10.12. O disposto no item 10.10 não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

10.13. São circunstâncias agravantes:

I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II - o conluio entre contratados para a prática da infração;

III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo;

IV - a reincidência;

V - a prática de infrações absorvidas.

1.14. São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

10.15. São aplicáveis as regras relativas à cumulação de sanções, reincidência, primariedade, reabilitação, registros no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal e demais disposições constantes do Decreto Municipal nº 12.322/2026.

10.16. Da aplicação das sanções caberão os recursos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.322/2026.

10.17. Os casos omissos ou situações não previstas nesta neste Termo de Referência serão resolvidos, prioritariamente, pelas disposições do Decreto Municipal nº 12.322/2026 e, na sua ausência, de forma subsidiária, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e seus princípios gerais, considerada a redação vigente desses diplomas na data da publicação deste Edital, Aviso de Contratação Direta ou que assinada a contratação que não forem fruto desses procedimentos prévios, bem como pelas demais normas de direito administrativo aplicáveis.

11. CRITÉRIOS PAGAMENTO

Recebimento

11.1 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.

11.2 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

11.4 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 prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.5 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.

11.6 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

11.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

11.12 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:

11.12.1 o prazo de validade;

11.12.2 a data da emissão;

11.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.12.4 o período respectivo de execução do contrato;



11.12.5 o valor a pagar; e

11.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.13 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;

11.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

11.17 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.

11.18 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.

11.19 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

11.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento



11.22 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

11.25 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.

11.26 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, representada pela Prefeitura Municipal de Cubatão, por meio das Secretarias Municipal de Gestão – SEGES, Secretaria Municipal de Educação – SEDUC e Secretaria Municipal de Saúde - SMS, terão as seguintes obrigações:

- Solicitar o fornecimento dos copos descartáveis mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme a demanda das unidades atendidas;
- Providenciar local adequado para o recebimento e armazenamento dos produtos, garantindo condições de acesso para a descarga;
- Conferir, atestar e registrar o recebimento dos produtos, verificando:
 - integridade das embalagens;
 - quantidade entregue;
 - conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
 - identificação do fabricante, lote e demais informações constantes nas embalagens, quando aplicável;
- Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no fornecimento, tais como produtos com defeitos, embalagens violadas ou danificadas, divergência de quantidade ou especificações, bem como atraso na entrega;
- Recusar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência, exigindo sua substituição, sem qualquer ônus para a Administração;
- Atestar as notas fiscais somente após o recebimento definitivo e a verificação da conformidade dos produtos entregues;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente;
- Designar gestor e fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Fornecer à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução contratual;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, adotando as medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas;
- Aplicar as penalidades previstas na legislação e neste Termo de Referência quando constatadas infrações contratuais.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, empresa vencedora do certame, deverá cumprir rigorosamente as seguintes obrigações:

- Fornecer copos descartáveis em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, atendendo integralmente às normas técnicas e sanitárias aplicáveis;
- Garantir que os produtos sejam novos, de primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação, rachaduras, furos, deformações, rebarbas, impurezas ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização;
- Assegurar que os produtos atendam às especificações exigidas, especialmente quanto:
 - à capacidade nominal;
 - ao material de fabricação;
 - à resistência mecânica;
 - às normas da **ABNT NBR 14865/2012**, **ABNT NBR 13230/2008** e demais normas aplicáveis;
- Fornecer os produtos em embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadas ao transporte e armazenamento, contendo as informações exigidas pela legislação vigente;
- Realizar a entrega dos produtos no prazo estabelecido neste Termo de Referência, nos locais indicados pela Administração e em perfeitas condições de uso;
- Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventual fato que impossibilite o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a devida justificativa;
- Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, os produtos recusados em razão de defeitos, desconformidade com as especificações técnicas, avarias, embalagens danificadas ou qualquer outra irregularidade constatada pela fiscalização;
- Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, laudos técnicos, certificados de conformidade ou demais documentos que comprovem o atendimento às especificações técnicas exigidas;
- Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021;
- Disponibilizar mão de obra, equipamentos e logística necessários para a adequada entrega dos produtos, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga e descarga até o local indicado pela Administração;
- Responder integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de defeitos, falhas ou vícios dos materiais entregues;
- Observar as normas ambientais aplicáveis, promovendo, sempre que possível, a utilização de embalagens recicláveis e adotando práticas ambientalmente responsáveis durante a execução contratual;
- Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução do contrato;
- Manter canal permanente de comunicação com a Administração, por telefone e correio eletrônico, para atendimento das demandas relacionadas à execução contratual;
- Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato e da legislação aplicável.

14. SUSTENTABILIDADE E IMPACTO AMBIENTAL

A presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o art. 144 da Lei Federal nº 14.133/2021, priorizando a aquisição de produtos que minimizem os impactos ao meio ambiente.

Nesse sentido, sempre que possível, serão priorizados fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, tais como:

- Utilização de **matérias-primas recicláveis ou biodegradáveis** na fabricação dos copos descartáveis;



- Emprego de **embalagens recicláveis, recicladas ou com menor impacto ambiental**;
- Adoção de processos produtivos que visem à **redução da geração de resíduos e do consumo de recursos naturais**;
- Compromisso com práticas sustentáveis ao longo da cadeia produtiva.

Adicionalmente, será incentivada a correta **destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados**, observando-se as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, contribuindo para a mitigação dos impactos ambientais decorrentes do consumo de materiais descartáveis.

15. SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a subcontratação integral do objeto.

Poderá ser admitida a subcontratação parcial, limitada a até 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, desde que previamente autorizada pela Administração e que não recaia sobre a parcela de maior relevância ou principal do objeto contratado.

A subcontratação não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração quanto ao integral cumprimento das obrigações contratuais, permanecendo responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e pela perfeita execução do objeto, nos termos do § 1º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será **total**, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, em entrega única, conforme as condições e prazos estabelecidos neste instrumento.

Exigências de habilitação

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

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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Disposições gerais sobre habilitação

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.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



A despesa está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) 2026** e será custeada com recursos das **Secretarias**, conforme abaixo:

SEGES:

Natureza da Despesa	3.3.90.30.00
Descrição da Dotação (Material de Consumo)	04.122.0002.2.392

Valor total estimado: 27.460,00 (Vinte e sete mil quatrocentos e sessenta reais).

SMS:

Natureza da Despesa	3.3.90.30.00
Descrição da Dotação (Material de Consumo)	10.122.0008.2.034
	10.301.0008.2.930
	10.305.0008.2.416
	10.122.0008.2.414
	10.301.0008.2.415

Valor total estimado: 29.400,00 (Vinte e nove mil e quatrocentos reais)

SEDUC:

Natureza da Despesa	3.3.90.30.00
Descrição da Dotação (Material de Consumo)	12.122.0002.2.084
	12.122.0020.2.088
	12.122.0020.2.089
	12.122.0020.2.110
	12.122.0020.2.357
	12.306.0020.2.088
	12.361.0020.2.092
	12.364.0020.2.938
	12.365.0020.2.378
	12.366.0020.2.276
	12.367.0020.2.333
	12.122.0020.2.417
	12.122.0020.2.873
	12.122.0020.2.936

Valor total estimado: 78.500,00 (Setenta e oito mil e quinhentos reais).

Valor estimado total de todas as Secretarias: R\$ **135.360,00** (Cento e trinta e cinco mil e trezentos e sessenta mil reais).



UME
ALMERINDA MONTEIRO DE CARVALHO PROFª UME
ANA LUIZA VICTOR DO COUTO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ANTONIO OLIVIERI FILHO PADRE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ANTONIO ORTEGA DOMINGUES UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ARACY ESTEVES SOARES CAMPOS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
BERNARDO JOSE MARIA LORENA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
CELITA TERTULIANO SAMPAIO REIS PROFA UME
DOM PEDRO I UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
DOMINGOS PUCCIARIELLO VEREADOR UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ELZA SILVA DOS SANTOS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DA BAHIA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DE ALAGOAS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DE GOIAS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DE MINAS GERAIS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DE PERNAMBUCO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DE SANTA CATARINA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DE SAO PAULO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO ACRE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO AMAPA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO AMAZONAS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO CEARA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO ESPIRITO SANTO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO MARANHÃO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO MATO GROSSO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO PARA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ESTADO DO TOCANTINS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
IVANILDO REBOUCAS DA SILVA ESCOLA TECNICA DE MUSICA E DANCA
JARDIM CASQUEIRO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
JAYME JOAO OLCESE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
JOAO RAMALHO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
JOSE DE ANCHIETA PADRE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
LUCY MONTORO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
LUIZ GUSTAVO DE LIMA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
LUIZ PIERUZZI NETTO PROF DR UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
LUIZA CORTEZ DA SILVA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
MANOEL DA NOBREGA PADRE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
MARIA ALBERTINA PINHEIRO SILVA MESQUITA NENE NEM
MARIA DO ROSARIO LOPES FRANCO PROFESSORA UME
MARIA LIBERATA VO BIA UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO
MARIA ROSA DA CRUZ MALTEZ DA GUARDA UME
MARIO DE OLIVEIRA MOREIRA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
MARTA JOSETE RAMOS IMPALEA PROFA CEU UNIDADE I
MARTA JOSETE RAMOS IMPALEA PROFA CEU UNIDADE III
MARTA MAGALI DA SILVA MADEIRA PROFA UME
NOSSA SENHORA DE FATIMA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
PRINCESA ISABEL UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
RUI BARBOSA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
SOFIA ZARZUR UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
ULYSSES GUIMARAES UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
GERALDO GUEDES
USINA HENRY BORDEN UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO
VILA SAO JOSE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO

