



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1

- ◆ **Exigência Legal:** Artigo 18, inciso II e parágrafo 1º do artigo 40 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- ◆ **Regulamentação:** Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Formoso (MG), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- ◆ **Exceções à elaboração do TR:** A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
- ◆ **Definição normativa:** Termo de Referência – TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, sendo documento constitutivo da fase preparatória do processo de licitação.
- ◆ **Objeto da pretendida contratação:** Formação de registro de preços para aquisição de utensílios diversos, em atendimento às demandas das Unidades Administrativas vinculadas à Prefeitura de Formoso (MG).
- ◆ **Espécie/Modalidade de licitação:** Pregão Eletrônico.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente procedimento licitatório é a **formação de registro de preços para aquisição de utensílios diversos**, para atender às demandas das repartições e unidades administrativas vinculadas à Prefeitura Municipal de Formoso/MG, qualificados como **itens de consumo na forma da legislação de regência**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)
001	Abridor de lata.	Unidade	20	5,07
002	Adaptador 3D, Cubo de tomada, com 3 entradas 10A e 1 entrada 20a, Plug Padrão, 3 Pinos, Novo (Antigo Bivolt)	Unidade	200	6,11
003	Assadeira de alumínio grosso, nº 38, tamanho grande, dimensões aproximadas: 38 x 27 x 4,5cm, com capacidade mínima de 6,3 litros.	Unidade	20	94,54
004	Assadeira, tipo tabuleiro, em alumínio, nº 36.	Unidade	20	98,67
005	Aventalem plástico PVC, acabamento com viés e parte inferior antigotas.	Unidade	100	25,23
006	Avental em plástico, cor branca, tamanho 0,48 x 0,68cm.	Unidade	150	22,11
007	Bacia, de alumínio, multiuso, grande (30cm)	Unidade	30	31,62
008	Bacia de plástico resistente, multiuso, com capacidade de 02 litros.	Unidade	30	18,35
009	Bacia de plástico resistente, multiuso, com capacidade de 5 litros.	Unidade	30	14,71
010	Bacia de plástico, capacidade de 20 litros, resistente, multiuso.	Unidade	150	29,35
011	Bacia de plástico, capacidade de 10 litros, resistente, multiuso	Unidade	30	14,32
012	Balde, com tampa, em aço inox, para preparação e armazenamento de alimentos. Capacidade: 20 a 30 litros. Material: Aço inox.	Unidade	60	112,51
013	Balde plástico, reforçado, com capacidade de 10 litros, resistente, multiuso.	Unidade	40	18,75
014	Balde plástico, com capacidade de 20 litros, resistente, multiuso.	Unidade	150	30,24
015	Bandeja extra- grande - Tam: 80 x 60 x 12 cm, com alça para servir merenda.	Unidade	60	136,99
016	Bandeja retangular, em aço inox, dimensões mínimas: 25 x 40 cm.	Unidade	150	109,77
017	Bandeja retangular, em material plástico, tamanho médio,	Unidade	30	32,05



	dimensões mínimas: 49x33cm			
018	Bandeja de plástico, self service, dimensões mínimas 44 x 30, cor laranja.	Unidade	200	43,83
019	Banheira para Bebe,, em material plastico resistente, com capacidade mínima de 20 litro, cores diversas	Unidade	50	45,83
020	Borracha para Panela de Pressão, em silicone, com fechamento externo, para 13-18-22-25 litros	Unidade	100	57,10
021	Borracha para Panela de Pressão, 4,5 litros, em silicone atóxico	Unidade	150	11,30
022	Borrifador plástico, de material resistente, com capacidade para 500ml,uso profissional ou doméstico para fins variados	Unidade	500	8,79
023	Bota sete léguas, cano curto, para limpeza tipo bota impermeável, solado, confeccionada em PVC, tamanho diversos numeração do 35 a 40.	Par	250	48,97
024	Bota de PVC, impermeável, com cano longo, forro interno em poliéster e solado anti-derrapante, tamanhos diversos (34 ao 45), cor branca.	Par	250	86,11
025	Caçarola, panela industrial, em alumínio, Nº 30, capacidade 30 kg. Utensílio de cozinha industrial fabricado em alumínio fundido de alta resistência, com capacidade nominal para aproximadamente 30 kg. Possui acabamento externo polido, alças laterais reforçadas e tampo com pegador anatômico, oferecendo segurança e praticidade no manuseio. Indicada para o preparo de grandes volumes de alimentos em cozinhas industriais, escolas, creches, hospitais e outras instituições públicas. Produto compatível com uso em fogões industriais a gás ou a lenha. Deve atender às normas da Anvisa e ser de fácil higienização.	Unidade	10	423,15
026	Caixa isopor térmica, capacidade para 30 litros, dimesão aproximada: 57cm comprimento x 37 cm largura x 25,8 cm altura, cor: amarelo claro ou branca	Unidade	50	168,12
027	Caixa organizadora,, multiuso, em material plástico, com trava na tampa, capacidade: 105 litros	Unidade	70	360,05
028	Caixa organizadora multiuso transparente 30 litro, com trava na tampa	Unidade	80	63,64
029	Caixa organizadora, 150 litros, transparente com trava + tampa multiuso, porta roupa, brinquedo, treco. <i>Marca de Referências: Pratic box. Poderão ser cotadas outras marcas similares, desde que equivalentes ou de melhor qualidade que as citadas.</i>	Unidade	80	446,06



030	Caixa organizadora, em plástico resistente, transparente, com alça, com capacidade para 40 litros.	Unidade	100	89,91
031	Caixa organizadora, multiuso transparente, 50 litros, com trava na tampa.	Unidade	80	99,85
032	Caixa organizadora, tipo box, em plástico resistente, transparente, com alça e com trava, com capacidade para 10 litros.	Unidade	100	34,80
033	Caixa organizadora, tipo box, em plástico resistente, transparente, com alça e trava, com capacidade para 80 litros.	Unidade	80	156,42
034	Caixa organizadora, tipo box, em plástico resistente, transparente, com alça e trava, com capacidade para 20 litros.	Unidade	150	48,99
035	Caixa plástica vazada, tipo hortifrut, 46 litros, em material plástico resistente, medidas externas aproximadas: 23,5cm altura x 40cm largura x 60cm comprimento. Caixa ideal para o transporte, armazenamento e manuseio de frutas, legumes, verduras e outros produtos hortícolas. Fabricada em polietileno de alta densidade (PEAD), resistente ao impacto, à umidade e a variações de temperatura. Possui estrutura reforçada com paredes laterais e fundo vazados, permitindo ventilação adequada e escoamento de líquidos, o que contribui para a conservação dos alimentos. Conta com pegadores anatômicos nas laterais para facilitar o transporte manual e possibilita empilhamento seguro.	Unidade	50	78,69
036	Caixa plástica, tipo hortifrut, 62 litros, em material plástico resistente, medidas externas aproximadas: 31cm altura x 40cm largura x 60cm comprimento. Caixa ideal para o acondicionamento, armazenamento, transporte e exposição de frutas, legumes, verduras e outros produtos hortícolas. Estrutura reforçada, com excelente durabilidade e resistência a impactos, umidade e variações de temperatura. Possui furos em suas laterais e base para proporcionar ventilação adequada e facilitar a higienização, contribuindo para a conservação dos alimentos. Conta com alças laterais anatômicas que permitem o manuseio seguro e ergonômico. Empilhável, permitindo otimização de espaço em ambientes logísticos e comerciais. Medidas externas aproximadas: 60 cm (comprimento) x 40 cm (largura) x 31 cm (altura).	Unidade	60	161,65
037	Caixa térmica fabricada em isopor (EPS – poliestireno expandido), com capacidade para 100 litros, ideal para conservação e transporte de alimentos, bebidas ou insumos que exijam isolamento térmico, tanto em ambientes internos quanto externos. Produto leve, resistente e de fácil manuseio, com excelente desempenho no controle da temperatura, conservando produtos frios ou quentes por períodos prolongados. Indicado para uso em cozinhas industriais, eventos, transporte de gêneros alimentícios perecíveis, vacinas, produtos resfriados ou congelado. Medidas externas	Unidade	40	427,99



	aproximadas: 70 cm (comprimento) x 45 cm (largura) x 32 cm (altura).			
038	Caixa térmica fabricada em isopor (EPS – poliestireno expandido), com capacidade para 50 litros, ideal para conservação e transporte de alimentos, bebidas ou insumos que exijam isolamento térmico, tanto em ambientes internos quanto externos. Produto leve, resistente e de fácil manuseio, com excelente desempenho no controle da temperatura, conservando produtos frios ou quentes por períodos prolongados. Indicado para uso em cozinhas industriais, eventos, transporte de gêneros alimentícios perecíveis, vacinas, produtos resfriados ou congelado. Medidas externas aproximadas: 61 cm (comprimento) x 45.5 cm (largura) x 35.3 cm (altura), Cor: amarelo claro ou branca.	Unidade	40	218,25
039	Caneca infantil escolar com capacidade de 300 ml, fabricada em plástico polipropileno (PP), atóxico, livre de BPA, resistente e reutilizável, ideal para uso em escolas, creches e instituições públicas de ensino. Indicada para o consumo de líquidos durante a merenda escolar, garantindo segurança, durabilidade e facilidade de higienização, cor azul.	Unidade	2.000	4,14
040	Carrinho,, de carga, capacidade máxima de peso: 150kg, modelo: roda pneumática, tipo de carrinho: jardinagem, materiais do corpo: aço, material das rodas: pneu, cor: azul escuro ou preto.	Unidade	10	267,87
041	Cesto/balde com tampa, modelo grande, com capacidade mínima de 100 litros, fabricado em material plástico resistente (polietileno de alta densidade – PEAD ou equivalente), destinado à coleta, armazenamento e transporte de resíduos diversos, adequado para uso em ambientes institucionais, escolares, hospitalares, administrativos ou áreas públicas.	Unidade	40	92,07
042	Cinta Ortopédica Ergonômica para proteção da coluna lombar, peso ajustável.	Unidade	20	56,07
043	Coador de café, reutilizável, 100% algodão, tamanho grande (mínimo de 20cm).	Unidade	100	7,18
044	Coador para Café, reutilizável, 100% algodão, tamanho médio (15cm).	Unidade	100	5,82
045	Colher de sopa, em aço inox.	Unidade	5.000	4,31
046	Colher para arroz, 30 cm, em alumínio batido/fundido	Unidade	30	12,43
047	Colher infantil fabricada em material plástico do tipo polipropileno (PP), resistente, atóxica, reutilizável e própria para uso alimentar, destinada ao consumo de merenda escolar por crianças da educação infantil e do ensino fundamental. Ideal para uso em refeitórios escolares, com formato anatômico e bordas arredondadas para maior segurança e	Unidade	2.000	9,24



	conforto no manuseio.			
048	Concha em aço inox 30 cm.	Unidade	30	26,82
049	Conjunto de assadeiras de vidro, com tampa, contendo 6 peças, podendo ser quadrada, oval e/ou retangular (medidas: 1,1 L, 1,6 L, 1,8 L e 2,4 L), em material super resistente e de boa qualidade.	Unidade	70	217,95
050	Conjunto de vasilhame, tipo travessa, com tampa, 2 litros, com 04 peças.	Jogo 4 Unidades	30	227,40
051	Conjunto de vasilhame, tipo travessa, com tampa, 3 litros, com 04 peças.	Jogo 4 Unidades	30	208,79
052	Copo modelo americano, caixa com 24 unidades, com capacidade para 190 ml, fabricado em vidro transparente de alta resistência mecânica, ideal para uso institucional em escolas, repartições públicas, cozinhas industriais e demais ambientes coletivos. Produto tradicional, empilhável, com acabamento uniforme, bordas lisas e superfície de fácil higienização.	Caixa	100	80,81
053	Copo modelo americano, com capacidade para 300 ml, fabricado em vidro transparente de alta resistência mecânica, ideal para uso institucional em escolas, repartições públicas, cozinhas industriais e demais ambientes coletivos. Produto tradicional, empilhável, com acabamento uniforme, bordas lisas e superfície de fácil higienização.	Unidade	500	9,20
054	Copo de alumínio, com alça (tipo leiteira), com capacidade de 3 litros.	Unidade	50	80,61
055	Copo de alumínio, com alça (tipo leiteira), com capacidade de 5 litros.	Unidade	50	62,75
056	Copo tipo leiteira em alumínio polido, capacidade de 1 litro: Copo do tipo fervedor ou canecão, confeccionada em alumínio polido, com capacidade volumétrica nominal de 1 (um) litro. O item deve apresentar acabamento liso e polido em suas superfícies interna e externa, espessura mínima de 1,0 mm (um milímetro), borda superior reforçada ou virada e base plana compatível com fogões a gás. Deve possuir alça anatômica, resistente ao calor, fixada de forma segura por meio de rebites metálicos. Produto novo, sem sinais de uso, amassamentos ou defeitos, entregue devidamente embalado, pronto para utilização.	Unidade	50	70,23
057	Copo, tipo americano, com capacidade para 190 ml, fabricado em vidro transparente de alta resistência mecânica, ideal para uso institucional em escolas, repartições públicas, cozinhas industriais e demais ambientes coletivos. Produto tradicional, empilhável, com acabamento uniforme, bordas lisas e	Unidade	3.000	5,61



	superfície de fácil higienização.			
058	Corda de varal, corda revestida, aço, com 20 metros, em cabo de aço	Unidade	40	43,64
059	Corda 12 mm, de sisal, 100% natural, para artesanato.	Metro	500	5,74
060	Cortador, ralador e fatiador de legumes, manual, profissional, dupla-face, em material resistente e de aço inoxidável.	Unidade	30	78,32
061	Cortador/picador de legumes, profissional, reforçado, tamanho médio, com faca inox.	Unidade	30	119,39
062	Cuscuzzeira, em alumínio resistente, com capacidade de 22 litros.	Unidade	30	124,42
063	Descascador de legumes manual, em material plástico resistente, com lâmina em aço inox.	Unidade	30	11,71
064	Desentupidor, de pia, em termoplástico bojo flexível, com alto poder de sucção.	Unidade	30	11,76
065	Escada de alumínio 7 degraus, tesoura, capacidade 120Kg.	Unidade	20	375,53
066	Escada de alumínio extensiva 2x10, capacidade até 180kg.	Unidade	20	715,49
067	Escorredor de copos, tipo Industrial, em aço inoxidável. Medidas aproximadas: comprimento: 60cm; largura: 40 cm; altura: 70cm. Pés: Retangulares; com 3 planos, inox 430.	Unidade	40	364,81
068	Escorredor de louças, em aço inox, grande, com 2 andares, dimensões aproximadas: 44 cm x 31 cm x 32 cm.	Unidade	20	141,41
069	Escorredor para alimentos (massas/macarrão), em aço inox, capacidade de no mínimo 06 kg.	Unidade	20	81,62
070	Escorredor para Pratos, industrial, com capacidade para 80 pratos. Em material de Aço inoxidável. Tamanho aproximado: comprimento x largura x altura - 87cm x 28cm x 58cm. Com 2 andares.	Unidade	40	413,35
071	Escova para limpeza sanitária, tipo lavatina (vassourinha), em material de nylon, com suporte plástico.	Unidade	80	14,26
072	Escova para limpeza, multiuso, com cerdas em nylon e base de plástico.	Unidade	100	9,95
073	Escumadeira para Fritadeira n.º 20 de aço com cabo longo.	Unidade	30	22,69
074	Escumadeira, em alumínio batido, 30 cm.	Unidade	30	19,34



075	Espanador de pó, com cabo de madeira, 30 cm.	Unidade	20	35,40
076	Faca de cozinha, profissional, lâmina em aço inox, cabo em material polipropileno, 35 cm.	Unidade	20	17,75
077	Faca de cozinha, universal, lâmina em aço inox, cabo em material polipropileno, 30 cm.	Unidade	30	26,72
078	Faca, de mesa, para refeição, em inox, sem ponta.	Unidade	3.000	8,49
079	Filtro completo para bebedouro industrial pia "5 compatível com bebedouro de 25 L, 50 L, 100 L e 200 L. <i>Marca de Referências: Frisbel. Poderão ser cotadas outras marcas similares, desde que equivalentes ou de melhor qualidade que as citadas.</i>	Unidade	120	165,64
080	Filtro de Linha 4 tomadas extensão elétrica 5 metros 10A/20A.	Unidade	100	124,87
081	Filtro de linha 5 tomadas de extensão elétrica 10 metros 10A/20A.	Unidade	50	121,84
082	Filtro de linha 5 tomadas de extensão elétrica 2 metros 10A/20A.	Unidade	50	88,37
083	Filtro de plástico 731 para bebedouro industrial. <i>Marca de Referências: Igatu Blue Knox Frisbel. Poderão ser cotadas outras marcas similares, desde que equivalentes ou de melhor qualidade que as citadas.</i>	Unidade	100	105,57
084	Frasco com válvula pump, ou spray, com capacidade para 400 ml (para sabonete líquido, álcool em gel e etc.).	Unidade	150	22,95
085	Fritadeira de alumínio batido/fundido grosso, tamanho industrial (45 cm).	Unidade	20	150,93
086	Garfo, para refeição, inox	Unidade	3.000	11,40
087	Garrafa térmica, com capacidade mínima de 1,8 litros, com bomba de pressão, com alça, revestida em aço inox fosco, com ampola de vidro	Unidade	40	157,89
088	Garrafa térmica, com capacidade de 1 litro, revestimento externo em polipropileno, com ampola de vidro, copo translúcido multiuso.	Unidade	20	40,79
089	Garrafa Térmica, 5 litros para café.	Unidade	30	62,79
090	Garrafa Térmica, de 5 litro.	Unidade	20	60,02



091	Garraão botijão térmico, capacidade: 5 litros, material: isolamento em Poliuretano (PU) e demais peças em plástico injetado	Unidade	50	63,63
092	Jarra de vidro com tampa plástica, 1,5 litros: Jarra fabricada em vidro de alta qualidade, ideal para servir sucos, chás e água, com capacidade nominal de 1,5 litros. Possui tampa plástica resistente, com encaixe firme para vedação eficiente, preservando o sabor e a higiene das bebidas. Estrutura transparente, com acabamento liso e bordas arredondadas, facilitando a visualização do conteúdo. Apresenta dimensões aproximadas de 12 cm de diâmetro e 21 cm de altura, sendo compacta e de fácil armazenamento em geladeiras, armários ou bandejas. Produto reutilizável, durável e de fácil higienização, ideal para uso doméstico, institucional ou em cozinhas industriais. Deve ser entregue novo, sem uso prévio, devidamente embalado e pronto para utilização.	Unidade	50	23,99
093	Jarra de vidro, liso e transparente, capacidade de no mínimo 2 litros. c/ tampa transparente. Dimensões aproximadas: 7 cm de largura x 23 cm de altura.	Unidade	20	36,40
094	Jogo de Panela com 8 painéis em alumínio batido fundido grosso com tampa. Tamanhos: 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28 e 30. Espessura aproximada da parede entre 3 e 4 mm.	Kit	30	611,90
095	Kit Peneira coador de aço inoxidável aproximadamente 8cm, 10 cm e 12cm diâmetro.	Jogo	50	24,11
096	Kit varão cortina 3 metros incluindo parafusos e buchas. Bastão grosso para cortina	Unidade	80	65,22
097	Kit varão para cortina (incluindo parafusos e buchas) Tamanho aproximado: 2.0m. Diâmetro 28mm. Ilhoses de até; 28 mm ou 32mm para cortinas de ilhoses, alças, argolas ou passa varão. Peças injetadas em plástico reciclável de alta durabilidade.	Unidade	80	156,83
098	Kit varão simples de 2,5m, para cortina, acompanhado de suportes para instalação, parafusos e buchas de 28mm (amanho aproximado) cromado grosso.	Unidade	80	66,73
099	Leiteira alumínio grande, tipo canecão, n.º 20, extra polido.	Unidade	10	60,85
100	Lixeira plástica, com tampa e com pedal, com capacidade de 60 litros, fabricada em plástico polipropileno com proteção UV.	Unidade	50	138,10
101	Lixeira plástica resisistente com tampa e acionamento com pedal, com capacidade de 15 litros.	Unidade	100	77,20
102	Lixeira plástica, com tampa e com pedal, com capacidade de 100 litros, com suporte para saco de lixo e fabricada em	Unidade	50	303,39



	plástico polipropileno com proteção UV.			
103	Luva plástica descartável, transparente, ideal para manuseio de alimentos, material 100% borracha termosplástica, hipoalergênico, sem pó. Tamanho P.	Pacote 100 Unidades	100	16,46
104	Luva, Plásticas Transparentes - P/ Manuseio de Alimentos (par) material 100% Borracha Termoplástica, Luvas Descartável, Hipoalergênico, Sem Pó Tamanho: M.	Pacote 100 Unidades	100	16,46
105	Luvas plástica para manuseio de alimentos (par), material 100% borracha termoplástica, luvas descartável, Hipoalergênico, sem pó tamanho: G.	Pacote 100 Unidades	100	16,46
106	Pá de plástico resistente, para limpeza de lixo doméstico.	Unidade	150	5,30
107	Palito de picolé/sorvete, cores sortidas, ponta redonda para artesanato	Pacote 100 Unidades	100	9,67
108	Palito de picolé/sorvete escolar, tipo artesanato, ponta redonda. Palito em madeira clara, feito com madeira de reflorestamento. Medidas aproximadas 11,5 cm x 1 cm.	Pacote 100 Unidades	100	7,18
109	Panela de pressão, em alumínio grosso, com capacidade de 20 litros.	Unidade	30	624,12
110	Panela de pressão industrial de fechamento externo p/ uso profissional em alumínio, capacidade em volume de 25 litros, revestimento interno e externo em alumínio, fundo grosso, com 4 sistemas de segurança. Dimensões aproximadas: 33cm de largura, 40 cm de altura e 33cm de diâmetro.	Unidade	30	548,47
111	Panela grande de alumínio fundido. Tamanho aproximado 50cm de largura x 18 cm de altura, capacidade pra fazer 10 kilos de arroz.	Unidade	30	490,74
112	Panela tipo caçarola, com tampa, em alumínio batido grosso (3,5 litros).	Unidade	15	56,33
113	Panela tipo caçarola, com tampa, em alumínio batido grosso (5 litros).	Unidade	15	112,62
114	Panela de pressão, em alumínio grosso, com capacidade de 4,5 litros.	Unidade	10	154,28
115	Pano de copa/cozinha (pano de prato) 100% algodão, acabamento em bainha nas laterais, com costura reforçada, aproximadamente 41 cm x 66 cm.	Unidade	50	5,62
116	Pano de prato, 100% algodão, com costura reforçada, tamanho aproximado: 38 cm x 63 cm.	Unidade	50	9,94



117	Pegador, em aço inox, em formato de pinça, médio (comprimento mínimo de 28cm).	Unidade	10	19,50
118	Peneira coador redondo multiuso para cozinha, em inox 44cm, dimensões 24 x 45 x 9,5 cm. Material: aço.	Unidade	40	29,99
119	Peneira de aço inox multiuso, 55 cm, com tela fina de 1 mm, para fubá e polvilho. Peneira utilizada na panificação e confeitaria para peneirar fubás e polvilhos para preparo de receita diversas.	Unidade	30	203,74
120	Peneira de arroz industrial 70 cm de diâmetro aço inox 101 inox.	Unidade	20	187,20
121	Peneira, de plástico, com cabo, tamanho grande (mínimo 17cm).	Unidade	30	14,11
122	Peneira em inox dupla extensível, para alimentos. Material: aço inoxidável. Diâmetro: 24 cm; altura 11 cm. Tipo de malha fina/grossa. Capacidade: 5 kg.	Unidade	30	26,83
123	Pilão/socador, em alumínio batido, tamanho médio (1 litro).	Unidade	30	115,00
124	Porta detergente, em plástico, com 2 ou 3 divisórias.	Unidade	50	18,12
125	Porta Papel-toalha, em plástico resistente.	Unidade	150	38,45
126	Porta sabonete líquido, em plástico ABS resistente, com reservatório, capacidade de 600 ml.	Unidade	150	27,44
127	Pote plastico com tampa, capacidade 01 litro.	Unidade	50	8,66
128	Pote plastico com tampa, capacidade 02 litro.	Unidade	50	21,77
129	Pote plastico com tampa, capacidade 03 litro.	Unidade	50	12,76
130	Pote plastico com tampa, capacidade 500ml.	Unidade	50	19,46
131	Prato de Plástico, infantil, resistente, de material polipropileno grosso de alta durabilidade e de primeira, atóxico, com formato interno arredondado, com aba e empilhável, para merenda escolar, 600 ml.	Unidade	2.000	5,45
132	Prato fundo, de vidro temperado, incolor, liso de ambos os lados.	Unidade	3.000	8,05
133	Prato raso, de vidro temperado, incolor, liso de ambos os lados, 22,2 cm.	Unidade	124	8,47
134	Prendedor de Roupa, em madeira, pacote com 14 unidade.	Pacote	100	3,18



135	Prendedor de Roupa, em material plástico, pacote com 12 unidade.	Pacote	300	5,17
136	Ralador de 4 faces, em aço inox, com alça plástica, tamanho grande.	Unidade	30	19,51
137	Ralo de pia telado, em aço inox, grande, (aproximadamente 11,5 cm).	Unidade	50	9,36
138	Ralo de pia telado, em aço inox, médio, (aproximadamente 9 cm).	Unidade	50	15,22
139	Rastelo em plástico reforçado, 22 dentes, com cabo revestido.	Unidade	200	26,09
140	Rodo para pia, em plástico polipropileno, material de secar em borracha, 18 cm aproximados.	Unidade	70	6,88
141	Rodo, 50 cm - 02 borrachas - base de plástico e cabo revestido em plástico com no mínimo 1,20m.	Unidade	150	17,72
142	Rodo, com 02 borrachas, base plástico e cabo de madeira revestido em plástico, tamanho: 60 cm, com cabo de no mínimo 1,20m.	Unidade	200	22,14
143	Suporte para copo descartável, compatível com copos de 150 ml até 200 ml.	Unidade	80	68,03
144	Tábua de carne, em vidro temperado, material resistente, tamanho grande (aproximadamente 40 x 25 x 8mm).	Unidade	30	74,06
145	Tapete 100% algodão, confeccionado em tecido, tamanho médio, dimensões 45 x 70 cm.	Unidade	200	41,41
146	Toalha de Rosto, 100% algodão, felpuda, sem estampa, medindo pelo menos 50 x 80 cm.	Unidade	100	23,30
147	Vasilha, tipo travessa, com tampa, em plástico resistente, capacidade 1, 2, 3, 4 litro, com 04 peças (kit).	Jogo	50	51,02
148	Vasilha (tipo pote), em plástico resistente, capacidade: 8 litros.	Unidade	30	27,30
149	Vasilha plástica, tipo caixa box, 7 litros.	Unidade	50	25,60
150	Vasilha plástica, tipo saladeira, em plástico resistente, redonda, aberta, sem tampa, 1 litro.	Unidade	30	11,24
151	Vasilha, tipo pote, em plástico resistente, capacidade de 5 litros.	Unidade	30	20,09



152	Vasilhame para água 02 litros	Unidade	50	40,34
153	Vasilhame para alimentos, em plástico resistente e transparente, com tampa, 20 litros.	Unidade	120	85,25
154	Vasilhame para alimentos, em plástico resistente e transparente, com tampa, 30 litros.	Unidade	120	205,90
155	Vasilhame para alimentos, em plástico resistente, com tampa, 15 litros.	Unidade	120	89,32
156	Vasilhame para alimentos, em plástico resistente, com tampa, 50 litros.	Unidade	120	256,96
157	Vassoura de palha, com cabo de madeira de no mínimo 120cm.	Unidade	50	25,04
158	Vassoura, com cerda em piaçava, base retangular em madeira, cabo de madeira de no mínimo 120cm.	Unidade	50	33,79
159	Xícara de café, de 240 ml, de vidro transparente	Unidade	300	31,53

1.2. A contratação abrangerá a futura e eventual aquisição de utensílios diversos destinados ao atendimento das necessidades cotidianas das repartições e unidades administrativas vinculadas à Prefeitura Municipal de Formoso (MG), garantindo suporte adequado às atividades administrativas, operacionais e institucionais dos diversos setores públicos municipais. Considerando a necessidade de aquisição dos itens destacados, a Administração optou por indicar determinada marca e modelo exclusivamente como parâmetro técnico, com a finalidade de assegurar padrões mínimos de qualidade, desempenho e compatibilidade com os serviços e demandas institucionais. A escolha da marca referencial foi fundamentada em experiências prévias de uso pela Administração, avaliações técnicas e pesquisas de mercado, que demonstraram que o produto atende de maneira comprovada às exigências operacionais do Município, sobretudo quanto à durabilidade, eficiência, segurança e conformidade com as normas técnicas vigentes. Ressalta-se, no entanto, que a indicação da marca não implica em exclusividade, sendo plenamente admitidas propostas contendo marcas equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas no presente Termo de Referência. Tal prática está respaldada na alínea “d”, inciso I, do art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a indicação de marca como referência técnica para facilitar a compreensão do objeto, desde que não restrinja a competitividade e atenda ao interesse público. Dessa forma, busca-se garantir isonomia entre os licitantes, ampla competitividade no certame e a contratação de bens que promovam maior eficiência, qualidade e economicidade à gestão pública, reforçando o compromisso da Administração Municipal com a legalidade, transparência e efetividade das contratações.

1.3. Os utensílios fornecidos deverão atender às normas técnicas de qualidade e segurança, observando-se a durabilidade, resistência e funcionalidade, sendo fabricados com materiais



adequados à sua finalidade e que proporcionem desempenho eficiente, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

1.4. Todos os produtos deverão ser entregues conforme padrões estabelecidos pela Administração Pública, observando-se características como ergonomia, acabamento, resistência ao uso contínuo e compatibilidade com as rotinas operacionais das unidades requisitantes.

1.5. A entrega dos itens deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento rigoroso dos prazos estipulados, sob pena de aplicação das sanções previstas em edital e contrato.

1.6. Os utensílios deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de defeitos de fabricação, avarias ou qualquer outro tipo de comprometimento que inviabilize sua utilização. Caso sejam identificados vícios ou inconformidades, a contratada deverá realizar a substituição do item defeituoso sem qualquer ônus para a Administração Pública.

1.7. A empresa contratada deverá possuir estrutura técnica, logística e operacional compatível com a demanda da Administração Municipal, devendo garantir a disponibilidade adequada e entrega dos itens registrados sempre que demandados.

1.8. Sempre que exigido pela Administração, o fornecedor deverá apresentar amostras físicas ou catálogos ilustrativos (digitais ou impressos) dos utensílios a serem adquiridos, para fins de verificação da conformidade com os padrões mínimos exigidos no Termo de Referência.

1.9. As despesas com frete, transporte, seguro, carga, descarga e quaisquer encargos adicionais relacionados à entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração Municipal serão de inteira responsabilidade da contratada.

1.10. O valor proposto deverá contemplar todos os tributos, encargos, taxas e despesas incidentes, não cabendo à contratada qualquer reivindicação posterior por acréscimos ou ajustes de valores, sendo obrigatória a entrega dos produtos conforme especificado no edital e seus anexos.

1.11. Todos os produtos deverão ser novos, de primeira linha, revisados, com excelente acabamento e sem qualquer avaria, devendo apresentar qualidade compatível com o uso institucional pretendido, assegurando durabilidade e eficiência, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO

2.1. O fornecimento será efetuado após o recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, com **PRAZO DE ENTREGA NÃO SUPERIOR A 10 (DEZ) DIAS**, contados a partir do recebimento dos documentos já mencionados.

2.2. O bem quando solicitado deverá ser entregue conforme informado na Ordem de Fornecimento e, quando assim não informar, deverá ser entregue na **Prefeitura Municipal de**



Formoso/MG, localizada à Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363, bairro Centro, Formoso/MG, CEP: 38.690-000.

2.3. Os produtos deverão ser entregues após solicitação feita pelo setor competente, sempre que possível no período compreendido entre 08:00 hrs às 11:00hrs e 13:00hrs às 17:00hrs de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado de Minas Gerais e do Município de Formoso/MG.

3. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Se aplicável ao objeto contratado, a garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.3. Se aplicável ao objeto contratado, a garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos produtos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

3.5. Se aplicável ao objeto contratado, as peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

3.6. Se aplicável ao objeto contratado, uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

3.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.8. Se aplicável ao objeto contratado, na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

3.9. Se aplicável ao objeto contratado, decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a



substituição do produto ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

3.10. Se aplicável ao objeto contratado, o custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

3.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação da contratação encontra lastro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, remetendo-se ao anexo Estudo Técnico Preliminar – ETP que se qualifica como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, a necessidade a ser suprida é a demanda pela formação de registro de preços para aquisição de utensílios diversos, configurando-se como medida indispensável para o bom funcionamento das repartições e unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura. Esses utensílios abrangem desde itens de uso cotidiano em escritórios, cozinhas institucionais, almoxarifados, até materiais de apoio às atividades operacionais e de atendimento ao público, sendo essenciais à execução das rotinas administrativas e à prestação de serviços com qualidade à população. A ausência de tais materiais compromete diretamente a produtividade e a eficiência das atividades desenvolvidas pelos diversos setores municipais. A escassez ou inexistência de utensílios básicos pode acarretar atrasos no atendimento, paralisações de serviços, retrabalho e até mesmo riscos à integridade física de servidores e usuários, a depender da natureza da atividade. Em setores como educação, saúde, assistência social, infraestrutura, entre outros, a falta desses recursos afeta negativamente tanto a execução de políticas públicas quanto a capacidade de resposta da gestão municipal às demandas sociais. Além disso, a aquisição planejada e centralizada de utensílios por meio da formação de registro de preços permite racionalizar recursos públicos, evitar compras fragmentadas e onerosas, padronizar itens e estabelecer critérios de qualidade. Essa estratégia também possibilita melhor controle de estoque, planejamento orçamentário e previsão de



reposições, reduzindo desperdícios e promovendo economicidade, conforme os princípios da administração pública previstos na Constituição Federal, especialmente os da eficiência e economicidade. Do ponto de vista jurídico-administrativo, a não realização dessa contratação pode gerar responsabilidade por omissão ao gestor público, além de comprometer o cumprimento das metas pactuadas em programas estaduais e federais que exigem estrutura mínima de funcionamento. Tal situação, inclusive, pode ocasionar a suspensão de repasses, convênios ou o descumprimento de obrigações assumidas perante órgãos de controle externo e da própria sociedade, prejudicando a credibilidade da gestão pública. Portanto, a aquisição de utensílios diversos é medida necessária, justificada e amparada pelo interesse público, sendo condição imprescindível para assegurar a regularidade, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população. Trata-se, assim, de uma ação estratégica e preventiva, que visa não apenas suprir demandas pontuais, mas estruturar adequadamente os órgãos da administração direta, garantindo o pleno funcionamento da máquina pública e a adequada aplicação dos recursos municipais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Consideramos como requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução. Os itens estão em conformidade com a descrição sumária e descrição completa, atendendo, também, aos padrões de qualidade do mercado, demandas legais e regulatórias, bem como utilização de processos padronizados para fabricação dos itens.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Trata-se de formação de registro de preços para aquisição de utensílios diversos, classificados como bens de consumo do uso cotidiano, destinados ao atendimento das necessidades operacionais das repartições e unidades administrativas vinculadas à Prefeitura Municipal de Formoso (MG). A medida visa garantir maior eficiência, economia e padronização nos processos administrativos, contribuindo para o bom funcionamento da gestão pública e assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores. Considerando a natureza e o ciclo de vida do objeto, não se aplicam ao objeto licitado eventuais arranjos inovadores em sede de economia circular.

7.2. No presente caso, pode ocorrer futuras contratações correlatas e/ou interdependentes de utensílios diversos, bem como para aquisição de itens faltantes, remanescentes ou que resultarem fracassados ou desertos no presente certame, porém espera-se economias e ganhos em escala. Nesse



caso, pode-se identificar posteriores ações complementares que poderão ser sopesadas em futuras contratações com ajustes no planejamento de contratações desses materiais.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo ser observada a gestão do contrato no item subsequente.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do disposto no artigo 117, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, observada a regulamentação local.

9.7. 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 Federal n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI, observada a regulamentação local).



9.8. 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, observada a regulamentação local).

9.9. Identificada qualquer inexecução 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, observada a regulamentação local).

9.10. 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, observada a regulamentação local).

9.11. 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, observada a regulamentação local).

9.12. 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, observada a regulamentação local).

9.13. 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, observada a regulamentação local).

9.14. Caso ocorram 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, observada a regulamentação local).

9.15. 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, observada a regulamentação local).

9.16. 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 despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III, observada a regulamentação local).

9.17. 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, observada a regulamentação local).

9.18. 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, observada a regulamentação local).

9.19. 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, observada a regulamentação local).

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

9.21. 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, observada a regulamentação local).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

✓ Recebimento do Objeto

10.1. 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, Edital e proposta.

10.2. 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, Edital e na proposta, devendo a CONTRATADA refazê-los no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, da proposta, da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

✓ **Liquidação**

10.8. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.9. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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;

10.11. 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.

10.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.13. 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.



10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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**

10.17. O pagamento será efetuado, preferencialmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, consideradas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

✓ **Forma de pagamento**

10.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, salvo procedimento diverso adotado pelo setor fazendário e financeiro do Município.

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

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

10.21. 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.

10.22. 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.

✓ **Cessão de crédito**

10.23. 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.

10.24. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



10.26. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.27. 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.

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

✓ Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

✓ Exigências de habilitação

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

✓ Habilitação jurídica

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>;



d) 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;

e) 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.

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

g) 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;

h) 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.

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

k) Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

✓ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

b) 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;

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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.

11.4. 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 municipal.

✓ **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) 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;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
 - II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
 - III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).



11.5. 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

11.6. 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).

11.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa de despesa foi calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, abaixo estruturada.

12.2. ESTIMAMOS que a DESPESA total decorrente da execução do presente certame corresponde a **R\$ 943.452,55 (novecentos e quarenta e três mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos)**, oportunamente, declara-se que o valor estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, em atendimento ao disposto nos artigos 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3. No presente processo, adotou-se como parâmetro para a formação do preço de referência a composição de custos unitários iguais ou inferiores à mediana dos valores praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, bem como, foram considerados, cumulativamente, os seguintes métodos: levantamento de cotações formais junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos, e pesquisa de preços em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, garantindo a verificação da razoabilidade e compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Formoso, correspondente ao presente exercício financeiro.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

02.02.01.04.122.0402.2008.3.3.90.30.00 – Ficha: 00060; Fonte: 1.500.000.0000;
02.03.01.04.122.0402.2013.3.3.90.30.00 – Ficha: 00127; Fonte: 1.500.000.0000;
02.04.01.12.122.0004.2015.3.3.90.30.00 – Ficha: 00145; Fonte: 1.500.000.0000;
02.05.02.10.122.0016.2025.3.3.90.30.00 – Ficha: 00209; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.301.0015.2027.3.3.90.30.00 – Ficha: 00236; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.301.0015.2029.3.3.90.30.00 – Ficha: 00254; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.302.0017.2030.3.3.90.30.00 – Ficha: 00265; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.304.0018.2036.3.3.90.30.00 – Ficha: 00306; Fonte: 1.500.000.1002;
02.05.02.10.305.0018.2038.3.3.90.30.00 – Ficha: 00317; Fonte: 1.500.000.1002;
02.06.01.08.244.0019.2043.3.3.90.30.00 – Ficha: 00335; Fonte: 1.500.000.0000;
02.07.01.20.608.0027.2159.3.3.90.30.00 – Ficha: 00406; Fonte: 1.500.000.0000;
02.08.01.15.452.0030.2059.3.3.90.30.00 – Ficha: 00467; Fonte: 1.500.000.0000;
02.09.01.27.812.0012.2071.3.3.90.30.00 – Ficha: 00504; Fonte: 1.500.000.0000.

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

14. JUSTIFICATIVAS DIVERSAS

14.1. A não adoção da licitação exclusiva prevista nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2016, se justifica porque a Administração considera que o tratamento diferenciado consubstanciado na exclusividade em questão, no caso do objeto do presente certame, limitará o princípio da ampla concorrência e da competitividade e, com isso, malferirá os primados da economicidade e vantajosidade da contratação, e, ainda, restará ofendido o Princípio da Supremacia do Interesse Público. Nesse caso, lastreamos o entendimento no disposto no inciso III do artigo 49 da LC 123/2016, com relação à não vantajosidade do tratamento diferenciado.

14.2. Além disso, a Administração ainda está implantando e formando o Cadastro Próprio de Fornecedores Competitivos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local (território do Município) e regionalmente (microrregião do Noroeste de Minas), nos termos dos conceitos de âmbito local e âmbito regional previstos nos incisos I e II do parágrafo 2º do artigo 1º do Decreto Federal n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015. Nesse caso, ainda não há como proceder à avaliação do disposto no inciso II do artigo 49 da LC 123/2016.



15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, admitida a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. As obrigações, responsabilidades e encargos das partes **CONTRATANTE e CONTRATADA** constam da anexa minuta de contrato.

17. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

17.1. Nos termos do disposto no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.



- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. Esta unidade administrativa requisitante declara viável a presente contratação, porquanto restou comprovado o atendimento da necessidade e do interesse público na solução pretendida.



Formoso (MG), ____/____/____; 62º da Instalação do Município.



DYEGO MAX FERNANDES DE ORNELAS
Gerente de Etapa Preparatória e Planejamento Licitatório

Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.

Em ____/____/____.



DINARTE HENRIQUE GUEDES DE ORNELAS
Prefeito Municipal de Formoso (MG)