

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE : PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL : 049/2026
PROCESSO LICITATÓRIO : 107/2026

O Município de Porteirinha, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.013.326/0001-19, com sede administrativa na Avenida Presidente Vargas nº 01, Bairro Centro, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 1.643/2023, e subsidiariamente as Portarias Municipais nº 1.631/2026, 1.632/2026 e 1.633/2026 e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA: Aberto

FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDE AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO: Não

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até a abertura das propostas

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/10/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 09:00h

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: <https://licitar.digital/>

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília/DF

O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios domésticos diversos, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação somente as empresas enquadradas como MPE (Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou Equiparadas), com preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente conforme disposto nos Artigos 47 e 48, inciso I e § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, com alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e se encontrem devidamente cadastradas na plataforma eletrônica LICITAR DIGITAL.

2.1.1. O cadastro na plataforma eletrônica poderá ser realizado através do endereço <https://licitar.digital/>.

2.1.2. Os municípios que compõem a Mesorregião “Norte de Minas” estão relacionados no Anexo V do presente Edital.

2.2. Não poderão participar da licitação:

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

II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

IV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

VI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

VII - Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa abaixo:

2.2.1. O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

2.2.3. O impedimento de que trata o inciso VII justifica pela discricionariedade da Administração em admitir a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, desde que haja justificativa expressa no processo administrativo, conforme dispõe o art. 15, caput c/c art. 18, IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às condições de entrega e responsabilidades na execução do objeto, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

2.2.3.1. A admissão de consórcios poderia gerar riscos operacionais, administrativos e financeiros à execução contratual, especialmente diante da responsabilidade solidária existente entre as empresas consorciadas e da possibilidade de repercussões trabalhistas e previdenciárias que poderiam comprometer o regular cumprimento do objeto.

3. DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

3.1.2. Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.1.3. Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

3.2. Conforme estabelece o Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual - MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, conforme disposto no Artigo 63, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21. Após o julgamento, o licitante vencedor será convocado pelo Pregoeiro, mediante sistema eletrônico, para apresentar os documentos de habilitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação. Fica facultado aos licitantes apresentar os documentos de habilitação, mediante sistema eletrônico, até a abertura das propostas.

4.1.2. Será resguardado o direito conferido as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, para regularização da documentação, quando houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema que:

I - Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

II - Que atende os requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/21;

III - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

IV - Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

V - Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta, conforme art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21;

VI - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

VII - Para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

VIII - Para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto portando, a exercer o direito de preferência.

4.3.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, bem como àquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

4.3.2. Ao firmar a declaração constante no item VIII, o licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1 independentemente de transcrição.

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I - Valor Unitário;

II - Marca/Fabricante dos produtos ofertados;

III - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, as informações adicionais necessárias.

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

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

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

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

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Unitário**.

6.6.1. O intervalo mínimo de lances corresponde a **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último **por ele** ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O licitante poderá solicitar a exclusão do lance no momento da disputa, na hipótese de lances apresentados de forma inconsistente ou inexecuível, cabendo ao Pregoeiro autorizar a exclusão ou indeferir a solicitação.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O presente certame utilizará o modo de disputa “**ABERTO**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição **das demais colocações**.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes que se encontrem com as propostas estabelecidas no item anterior, observará o disposto no item 6.19.1.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29/12/2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.4.1. A proposta adequada ao último lance poderá ser enviada através da plataforma eletrônica ou através do e-mail: licitacao@porteirinha.mg.gov.br.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata e no instrumento convocatório, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

7.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/92.

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I - Contiver vícios insanáveis;
- II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5.1. As propostas que apresentarem preços inexequíveis, nos termos do art. 59, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, solicitando a demonstração de exequibilidade através da apresentação de planilha de composição de custos e documentos comprobatórios, como notas fiscais de aquisição dos produtos e/ou bens, notas fiscais emitidas pelo licitante, orçamentos prévios, atas de registro de preços e/ou contratos celebrados com terceiros, conforme preconiza o § 2º do mesmo artigo.

7.5.2. O licitante será convocado para apresentar os documentos para comprovação de exequibilidade da(s) proposta(s) no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente fundamentado pelo licitante antes de findar o prazo inicial concedido.

7.6. Erros no preenchimento da proposta ou planilhas não constituem motivo para sua desclassificação. O documento poderá ser ajustado pelo fornecedor, no prazo indicado através do sistema, **desde que não haja majoração do preço.**

7.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

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

7.8. O resultado da avaliação será divulgado por meio de mensagem no sistema.

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

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

7.11. Caso seja necessário, será exigido a ficha técnica ou catálogo emitido pelo fabricante com imagens dos produtos, a fim de demonstrar as especificações pormenorizadas do objeto, vedado a apresentação de catálogos ou documentos semelhantes sem fonte de pesquisa.

7.11.1. O licitante será convocado para apresentar a ficha técnica ou catálogo emitido pelo fabricante do(s) produto(s) no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, sob pena de desclassificação.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. O licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os seguintes documentos para fins de habilitação:

8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

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

II - 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>;

III - 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;

IV - 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 24 de julho de 2020;

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

VI - 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;

VII - 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.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

V - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

VI - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

VIII - Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, podendo ser considerada aquela firmada eletronicamente através da plataforma, vide item 4.3 deste instrumento.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I - Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se o documento constar expressamente a data de validade.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior ou em execução, (Atestado de Capacidade Técnica) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do serviço, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em seu formato digital.

8.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de inabilitação, a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (Art. 63, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/21).

8.4. Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5. Será verificado se o licitante firmou eletronicamente através da plataforma, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

8.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 30 (trinta) minutos, contados da convocação no chat da plataforma, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios;

- II - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar a ata de registro de preços e contratos acessórios ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e contratos acessórios;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.2.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.2.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II - As peculiaridades do caso concreto
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 10.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e contratos acessórios, inciso I do item 10.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

10.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 10.2, será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 10.1 deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor dos contratos acessórios.

10.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3 deste instrumento.

10.6. A sanção prevista no inciso III do item 10.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

10.7. A sanção prevista no inciso IV do item 10.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal responsável.

10.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas.

10.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.12. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o município deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.13. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo licitante em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

10.13.1. Caso o licitante não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado pelo órgão.

10.14. Além das sanções previstas no item 10.2, o licitante estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução da ata de registro de preços e contratos acessórios.

10.14.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I - Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II - Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral dos contratos acessórios por dia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá convertê-la em compensatória e promover a extinção unilateral da ata de registro de preços e dos contratos acessórios com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste edital.

10.14.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme preconiza o Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, no portal Licitar Digital através do site <https://licitar.digital/>.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será adjudicado aos licitantes declarados vencedores, por ato da autoridade superior, conforme disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.113/21.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, e após adjudicação do objeto aos licitantes declarados vencedores, a autoridade superior homologará o procedimento licitatório, conforme disposto no art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.113/21.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Encerrado o procedimento licitatório, os representantes legais das empresas cuja proposta foi declarada vencedora, serão convocados via sistema eletrônico e/ou e-mail para firmar/assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, conforme Minuta em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

13.1.1. O prazo acima poderá ser prorrogado pelo mesmo período a critério da administração.

13.2. Caso o adjudicatário não atente pelo prazo e não apresente situação regular no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar a Ata de Registro de Preços.

13.3. A Ata de Registro de Preços celebrada ou instrumento equivalente poderão ser rescindidos a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4. A Ata de Registro de Preços oriunda deste procedimento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.10. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

14.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.12. O licitante vencedor deverá assinar os contratos ou os instrumentos equivalentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

14.12.1. O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo licitante vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

15. DOS ANEXOS

15.1. São partes integrantes deste instrumento:

ANEXO I - Termo de Referência;

APÊNDICE DO ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO III - Declaração de Inexistência de Empregados Menores;

ANEXO IV - Procuração;

ANEXO V - Relação dos Municípios que compõem a mesorregião "Norte de Minas".

16. DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento convocatório, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de Porteirinha/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Porteirinha – MG, 14 de setembro de 2026.

Fernando Henrique Mendes Aguiar
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios domésticos diversos, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Para o procedimento em questão optou-se pela contratação com o orçamento estimado de caráter sigiloso, nos termos do Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21. Segue abaixo planilha com as especificações detalhadas e quantitativos pretendidos para este procedimento:

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Abridor de garrafa e latas em aço inox, com 01 face e 02 duas funções	Unid.	50
02	Assadeira de vidro marinex retangular de 3 lt. de capacidade	Unid.	90
03	Assadeira de vidro marinex retangular de 4 lt. de capacidade	Unid.	90
04	Assadeira de vidro marinex retangular de 5 lt. de capacidade	Unid.	70
05	Assadeira redonda em alumínio IF35, fundo fixo, com bordas, sem alça, sem tampa, capacidade mínima de 2,5 lt.	Unid.	60
06	Assadeira retangular em alumínio IF35, fundo fixo, com bordas, sem alça, sem tampa, capacidade mínima de 2,5 lt.	Unid.	40
07	Assadeira retangular em alumínio IF35, fundo fixo, com bordas, sem alça, sem tampa, capacidade mínima de 3,5 lt.	Unid.	60
08	Assadeira retangular em alumínio nº 4 38,5x27x4,5cm capacidade 4 lt.	Unid.	30
09	Assadeira retangular em alumínio nº 5 42,2x28,6x5,7cm capacidade 6,6 lt.	Unid.	60
10	Bacia em alumínio, redonda, nº 30	Unid.	60
11	Bacia em alumínio, redonda, nº 45	Unid.	50
12	Bacia plástica, com alça curta, capacidade mínima 1,5 lt.	Unid.	50
13	Bacia plástica, com alça curta, capacidade mínima 5,2 lt.	Unid.	40
14	Bacia plástica, com alça curta, capacidade mínima de 20 lt.	Unid.	50
15	Bacia plástica, com alça curta, capacidade mínima de 30 lt.	Unid.	70
16	Balde plástico com tampa, alça em aço, pegador no fundo, capacidade mínima 14 lt.	Unid.	120
17	Balde plástico com tampa, alça em aço, pegador no fundo, capacidade mínima 20 lt.	Unid.	100
18	Balde plástico com tampa, capacidade mínima 65 lt.	Unid.	70
19	Balde plástico, alças ergonômicas, com tampa, capacidade mínima 100 lt.	Unid.	120
20	Balde plástico, alças ergonômicas, com tampa, capacidade mínima 200 lt.	Unid.	120
21	Balde plástico, com alça em aço, pegador no fundo, capacidade mínima 12 lt.	Unid.	400
22	Bandeja de isopor rasa, branca, dimensões aproximadas: 150x150x18mm com 100 unidades	Unid.	200
23	Bandeja em inox, com alça, retangular, acabamento polido, com as bordas escovadas, dimensões aproximadas 53x39x33cm	Unid.	50
24	Bandeja plástica, dimensões aproximadas: 48x33	Unid.	30
25	Borracha de silicone p/ panela de pressão, capacidade mínima 10 lt.	Unid.	60
26	Borracha de silicone p/ panela de pressão, capacidade mínima 20 lt.	Unid.	60
27	Borracha de silicone p/ panela de pressão, capacidade mínima 4,5 lt.	Unid.	50
28	Borracha de silicone p/ panela de pressão, capacidade mínima 7 lt.	Unid.	60
29	Borrifador pulverizador spray de gatilho manual, capacidade de 500 ml	Unid.	100
30	Caixa de isopor, com tampa com dreno de vedação, espessura mínimas das paredes: 5cm capacidade de 120 lt.	Unid.	40
31	Caixa de isopor, com tampa, com dreno de vedação, espessura mínima das paredes: 5cm, capacidade mínima 100 lt.	Unid.	40
32	Caixa de isopor, com tampa, com dreno de vedação, espessura mínimas das paredes 5cm, capacidade mínima 21 lt.	Unid.	30

33	Caixa de isopor, com tampa, com dreno de vedação, espessura mínimas das paredes: 5cm, capacidade mínima 60 lt.	Unid.	50
34	Caixa organizadora alta, com capacidade nominal mínima de 20 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais. Dimensões aproximadas: 42 cm (comprimento) x 31 cm (largura) x 27 cm (altura)	Unid.	80
35	Caixa organizadora alta, com capacidade nominal mínima de 30 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas: 42 cm (comprimento) x 31 cm (largura) x 34 cm (altura). Marca de referência: Rischio ou equivalente tecnicamente.	Unid.	80
36	Caixa organizadora alta, com capacidade nominal mínima de 56 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas compatíveis com a capacidade especificada, com comprimento entre 55 e 65 cm, largura entre 35 e 45 cm e altura mínima de 36 cm	Unid.	80
37	Caixa organizadora baixa, com capacidade nominal mínima de 20 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas: 52 cm (comprimento) x 36 cm (largura) x 17 cm (altura). Referência: Rischio, equivalente ou superior	Unid.	200
38	Caixa organizadora baixa, com capacidade nominal mínima de 56 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas compatíveis com a capacidade especificada, com comprimento entre 55 e 65 cm, largura entre 35 e 45 cm e altura máxima de 35 cm.	Unid.	200
39	Caixa organizadora box estojo com organizador 11 divisórias, incolor, medida 28cmx17,5cmx4cm. Paramount ou superior	Unid.	20
40	Caixa organizadora box estojo com organizador 20 divisórias, incolor, medida 37cmx27cmx6cm. Paramount ou superior	Unid.	50
41	Caixa organizadora com capacidade nominal mínima de 10 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas: 41 cm (comprimento) x 29 cm (largura) x 14 cm (altura)	Unid.	200
42	Caixa organizadora plástica transparente, aproximadamente 2,3 lt., com travas laterais.	Unid.	150
43	Caixa organizadora plástica transparente, aproximadamente 4 lt., com travas laterais.	Unid.	150
44	Caixa organizadora sem tampa 2,5 lt., branco ou transparente, medindo 23 x 15,5 x 10,5 cm. Rischio ou superior	Unid.	90
45	Caixa organizadora transparente, sem tampa, em polipropileno medindo 27x21x8. Paramount plástico ou superior	Unid.	90
46	Caixa plástica p/ açougue/frigorífico, branca, 40 Lt., empilhável quando cheia e encaixável quando vazia.	Unid.	50
47	Caixa plástica vazada, confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP), na cor branca, atóxica, reutilizável e lavável, destinada ao armazenamento, transporte e organização de utensílios diversos. Deverá possuir estrutura reforçada por nervuras estruturais, com paredes e fundo vazados para ventilação, alças laterais integradas ao corpo para facilitar o manuseio, superfície lisa que permita higienização adequada e resistência à umidade, impactos e deformações decorrentes do uso normal. Produto empilhável, com capacidade mínima de 45 lt., dimensões aproximadas de 55 cm (comprimento) x 36 cm (largura) x 31	Unid.	90

	cm (altura), admitindo variações dimensionais compatíveis com a capacidade e funcionalidade especificadas, desde que mantida a equivalência técnica.		
48	Caldeirão em alumínio, com tampa e com alça, nº 32	Unid.	40
49	Caneca plástica. Capacidade mínima de 330ml	Unid.	500
50	Canecão de alumínio, com cabo em baquelite, nº 16	Unid.	80
51	Coador de pano médio/grande, filtro em malha ou flanela 100% algodão com armação em arame e cabo de madeira	Unid.	500
52	Colher dosadora de soro caseiro, dosagem dupla, para sal e açúcar	Unid.	50
53	Colher inox para sobremesa. Tamanho mínimo 10cm	Unid.	300
54	Colher inox para sopa. Tamanho mínimo 20cm	Unid.	600
55	Colher para arroz em inox. Tamanho mínimo 33cm	Unid.	60
56	Colher para arroz em inox. Tamanho mínimo 41cm	Unid.	60
57	Concha em alumínio. Tamanho mínimo 42cm	Unid.	100
58	Concha em inox. Tamanho mínimo 30cm	Unid.	50
59	Conjunto de xicaras e pires de vidro, 06 unidades, deverá ser permitido o uso em micro-ondas, freezer, geladeira e lava louças. Capacidade mínima de 250ml, Referência: Marinex, equiv. ou superior	Cj	180
60	Copo acrílico. Capacidade mínima de 200ml	Unid.	60
61	Copo de alumínio com cabo em baquelite. Capacidade mínima 5 lt.	Unid.	130
62	Copo de alumínio para água 300ml	Unid.	60
63	Copo de alumínio, com cabo em baquelite nº 14	Unid.	100
64	Copo de vidro, tipo americano, capacidade mínima de 190ml	Unid.	1200
65	Copo de vidro. Capacidade mínima de 300ml	Unid.	500
66	Copo plástico medidor graduado, incolor, com bico vertedor, capacidade em volume de 500 ml	Unid.	30
67	Cumbuca em isopor, com capacidade de 300 ml, pct com 100 unidades	Pct.	200
68	Ebulidor elétrico, 110v, resistência em alumínio, cabo em plástico	Unid.	30
69	Escorredor de vasilhas inox, comporta mín. de 16 pratos, com porta talheres	Unid.	40
70	Escorredor p/ arroz em alumínio. Circunferência não inferior a 25cm	Unid.	50
71	Escorredor para arroz tamanho industrial de alumínio. Capacidade mínima 12 lt.	Unid.	40
72	Escorredor para arroz tamanho industrial de alumínio. Capacidade mínima 6,5 lt.	Unid.	50
73	Escumadeira alumínio, com furação para pendurar. Tamanho mínimo 42cm	Unid.	80
74	Esponja de aço inox, para limpeza pesada ferro e grelha, 65x65x35mm	Unid.	200
75	Faca de corte com lâmina inox nº 05. Referência: Tramontina, equivalente ou superior	Unid.	50
76	Faca de corte com lâmina inox nº 06. Referência: Tramontina, equivalente ou superior	Unid.	60
77	Faca de mesa inox. Tamanho mínimo 20 cm	Unid.	600
78	Faca peixeira, lâmina carbono, cabo de madeira, 5"	Unid.	30
79	Faca peixeira, lâmina carbono, cabo de madeira, 7"	Unid.	30
80	Filtro de cerâmica, 03 velas. Referência: São João, equivalente ou superior	Unid.	60
81	Filtro de cerâmica, 02 velas. Referência: São João, equivalente ou superior	Unid.	40
82	Forma para gelo de plástico, 16 compartimentos	Unid.	30
83	Funil plástico diâmetro de 12 cm	Unid.	50
84	Garfo de mesa em inox. Tamanho mínimo de 18cm	Unid.	600
85	Garrafa plástica para água, capacidade 2 lt.	Unid.	80
86	Garrafa térmica de plástico, tampa de rosquear, com alça, conserva 12h quente, capacidade mínima de 01 litro. Referência: invicta, equivalente ou superior	Unid.	150

87	Garrafa térmica de plástico, tampa de rosquear, com alça, conserva 12h quente, capacidade mínima de 05 lt.. Referência: invicta, equivalente ou superior	Unid.	120
88	Garrafa térmica de plástico, tampa de rosquear, com alça, conserva 12h quente, capacidade mínima de 500 ml. Referência: invicta, equivalente ou superior	Unid.	30
89	Hamburgueira de Isopor tamanho M, dimensões 10,5x10,5x7 cm, cor branca, pacote com 100 Unidades	Pct	150
90	Jarra de vidro, com alça. Capacidade mínima de 2 lt.	Unid.	100
91	Jarra plástica, com tampa, com alça, capacidade mínima de 1,5 lt.	Unid.	120
92	Jarra plástica, com tampa, com alça, capacidade mínima de 4 lt.	Unid.	120
93	Lanterna recarregável, 6 led, USB, recarga cob lado ABS, portátil, 4 modos; à prova d'água, tipo tocha	Unid.	80
94	Lixeira com capacidade nominal de 100 lt., confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP) de alta resistência, na cor branca, com tampa articulada e acionamento por pedal	Unid.	50
95	Lixeira de inox com tampa e pedal 10 a 12 lt. cilíndrico, com pedal de base em inox, balde removível, base em inox, alça para carregar	Unid.	110
96	Lixeira de inox com tampa e pedal 20 lt. cilíndrico, com pedal de base em inox, balde removível, base em inox, alça para carregar	Unid.	110
97	Lixeira para copo descartável de 200 ml com suporte para no mínimo 180 copos.	Unid.	100
98	Lixeira plástica com tampa basculante, capacidade mínima de 50 lt.	Unid.	80
99	Lixeira plástica com tampa e pedal, capacidade mínima de 20 lt.	Unid.	150
100	Lixeira plástica, telado, capacidade mínima de 10 lt.	Unid.	280
101	Mamadeira gargalo higiênico sem bordas ou rebarbas cortantes, não retém resíduos alimentares. Bico universal transparente de silicone atóxico, antialérgico, inodoro, insípido, fácil de limpar. Mamadeiras de acordo BNR 13.793, testado e aprovado por laboratórios acreditados pelo Inmetro, embalada individualmente, com todas as informações gravadas na embalagem. Conteúdo da embalagem: frasco, capuz, tampa e disco em polipropileno, bico de silicone. Capacidade mínima 250ml	Unid.	40
102	Organizador plástico de talheres com tampa, com 5 divisórias. Profundidade: 3.5 cm	Unid	40
103	Pá de lixo com base de zinco, cabo longo de madeira. Tamanho não inferior a 90cm	Unid.	80
104	Pá de lixo plástica, cabo longo com suporte para pendurar. Tamanho não inferior a 70cm	Unid.	100
105	Palha de aço nº 02, material aço carbono, abrasividade média, aplicada em limpeza geral. Pct com 02 unidades de 25g	Pct	50
106	Panela alumínio com tampa, com alça (as alças não podem conter madeira). Capacidade mínima de 20 lt.	Unid.	50
107	Panela de alumínio com tampa nº 24	Unid.	20
108	Panela de alumínio com tampa nº 30	Unid.	20
109	Panela de alumínio com tampa nº 34	Unid.	5
110	Panela de alumínio com tampa nº 40	Unid.	5
111	Panela de alumínio com tampa nº 45	Unid.	25
112	Panela de alumínio com tampa nº 50	Unid.	25
113	Panela de ferro batido com tampa nº 26	Unid.	20
114	Panela de ferro batido com tampa nº 28	Unid.	20
115	Panela de ferro batido com tampa nº 34	Unid.	25
116	Panela de ferro batido com tampa nº 36	Unid.	25
117	Panela de ferro batido com tampa nº 50	Unid.	30
118	Panela de ferro batido com tampa nº 45	Unid.	30
119	Panela de pressão com fechamento externo, com capacidade de 4,5 lt.	Unid.	12
120	Panela de pressão com fechamento externo, com capacidade de 7 lt.	Unid.	30

121	Panela de pressão em alumínio, com tecnologia turbo, válvula limpa fácil, de silicone, mola de segurança. Capacidade mínima de 10 litros. Globo, equivalente ou superior	Unid.	65
122	Panela de pressão em alumínio, com tecnologia turbo, válvula limpa fácil, de silicone, mola de segurança. Capacidade mínima de 4,5 litros. Globo, equivalente ou superior	Unid.	25
123	Panela de pressão em alumínio, com tecnologia turbo, válvula limpa fácil, de silicone, mola de segurança. Capacidade mínima de 7,5 litros. Globo, equivalente ou superior	Unid.	45
124	Panela de pressão em alumínio, com tecnologia turbo, válvula limpa fácil, mola de segurança. Capacidade mínima 20 litros. Rochedo, equivalente ou superior	Unid.	40
125	Panela pipoqueira, em alumínio 4,9 litros	Unid.	35
126	Panela tipo frigideira, antiaderente, nº 20	Unid.	20
127	Panela tipo frigideira, antiaderente, nº 24	Unid.	20
128	Pano de chão duplo, branco alvejado, medindo 50 cm x 80 cm, material 100 % algodão, absorvente, 110gr	Unid.	1300
129	Pano de prato, 45cmx65cm, branco com estampa, mínimo 50gr gramatura, 100% algodão	Unid.	1000
130	Pegador de salada inox mínimo de 20cm	Unid.	30
131	Peneira em inox, com cabo vertical e ganchos para suporte, tamanho mínimo de 20cm	Unid.	50
132	Peneira em nylon, com cabo vertical e ganchos para suporte, tamanho mínimo de 19cm	Unid.	30
133	Pilha alcalina 1,5 V tamanho AAA (palito). Tensão nominal de 1,5V. de acordo com a denominação ABNT/IEC: LR03. Estar de acordo às legislações: Lei 12.305/2010, IN Ibama nº 06/2013 e Resolução Conama 401/2008. Validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de entrega do material. Referência: Rayovac, Energizer, Panasonic, Sony ou Duracell, igual ou superior	Unid.	300
134	Porta detergente para pia, 3 em 1. Dimensões: 6.5cm de altura x 28 cm de largura x 10.2cm de comprimento.	Unid.	30
135	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, podem ir ao freezer e microondas, com capacidade de 1000 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150
136	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, podem ir ao freezer e microondas, com capacidade de 140 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150
137	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, podem ir ao freezer e microondas, com capacidade de 250 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150
138	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, podem ir ao freezer e microondas, com capacidade de 500 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150
139	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, podem ir ao freezer e microondas, com capacidade de 750 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150
140	Pote plástico retangular transparente, com 3 divisórias internas, fechamento clic e aba para abertura, volume de 1 litro e medidas aproximadas: 24,2x17,5x8cm	Unid.	80
141	Pote plástico transparente para mantimentos, com tampa de rosca 1,8 lt.	Unid.	120
142	Pote plástico transparente para mantimentos, com tampa de rosca 4,5 lt.	Unid.	130
143	Pote plástico, com tampa de rosca, para mantimento, capacidade mínima de 500ml	Unid.	400
144	Prato de louça, paredes internas e externas lisas, sem reentrâncias, empilhável, formato arredondado, atóxico. Deverá ser permitido o uso em micro-ondas, freezer, geladeira e lava louças, resistente a altas temperaturas, dimensões aproximadas de 23,5x 23,5 x 5,2cm	Unid.	300

145	Prato de plástico, com pigmentação homogênea em toda peça, paredes internas e externas lisas, sem reentrâncias, empilhável, formato arredondado, atóxico. Deverá ser permitido o uso em micro-ondas, freezer, geladeira e lava louças, resistente a altas temperaturas, dimensões aproximadas de 23,5x 23,5 x 5,2cm	Unid.	300
146	Prato de vidro temperado, transparente, paredes internas e externas lisas, sem reentrâncias, empilhável, formato arredondado, atóxico. Deverá ser permitido o uso em micro-ondas, freezer, geladeira e lava louças, dimensões aproximadas de 23,5x 23,5 x 5,2cm	Unid.	400
147	Prato marmiteix de alumínio, descartável, nº 8, forma redonda, com tampa, fechamento manual, Dimensões aproximadas: 21cm de diâmetro. Embalagem com 100 unidades	Pct	30
148	Ralo em alumínio, alças em alumínio, manual, 4 faces	Unid.	80
149	Registro de gás para fogão industrial, completo, com regulador de gás, mangueira de 1,20cm e duas braçadeiras. Garantia de 05 anos de fábrica e com selo do Inmetro. Aliança, equivalente ou superior	Unid.	100
150	Registro regulador de gás para botijão p13 com mangueira de 1,25 mt e 2 abraçadeiras. Características: pressão de entrada: 69 a 686 kpa; pressão de saída: 2,1 a 2,8kpa; vazão: 1,0 kg/h glp; conexão de entrada: rosca de 5/8 unc (botijão p-13); conexão de saída: diâmetro 12 para mangueira de pvc; utensílios utilizados: zamac, alumínio, aço, latão e borracha. Validade de 5 anos da mangueira e do registro e com selo do Inmetro	Unid.	90
151	Relógio de parede material alumínio cromado, mostrador analógico, funcionamento pilha, numérico arábico, vidro de proteção, diâmetro aproximado de 45cm	Unid.	30
152	Saco de papel para pipoca nº 2 com 100 unidades	Pct	200
153	Sanduicheira: chapas antiaderente, 120 v, mínimo de 750w; guarda fio; fechamento interno da articulação, lâmpadas piloto, capacidade para 02 sanduiches	Unid.	25
154	Socador e mão de alumínio fundido 18cm	kit	15
155	Socador e mão de alumínio fundido 22cm	kit	50
156	Suporte dispenser para copo descartável de 200 ml, automático via acionamento, incluso buchas e parafusos Modelo conforme imagem	Unid	100
157	Suporte para botijão de gás, em aço cromado, com rodinhas, suporta até 13 kg	Unid.	90
158	Tábua de corte, em polietileno, com alça, medida aproximada 40cm	Unid.	25
159	Taça de vidro 250ml	Unid.	800
160	Taça de vidro 300ml	Unid.	600
161	Tacho de ferro batido nº 45	Unid.	25
162	Tacho de ferro batido nº 50	Unid.	25
163	Torneira para filtro de água	Unid.	50
164	Vasilha plástica retangular com tampa 11 lt.	Unid.	100
165	Vasilha plástica retangular com tampa 20 lt.	Unid.	130
166	Vasilha plástica transparente, com tampa e fechamento hermético, de 1 lt.	Unid.	150
167	Vasilha plástica, não transparente, com tampa 6 lt.	Unid.	120
168	Vasilha plástica, transparente, com tampa e fechamento hermético de 2 lt.	Unid.	150
169	Vasilha plástica, transparente, com tampa e fechamento hermético de 3 lt.	Unid.	150
170	Vela para filtro de barro	Unid.	300

1.2. O orçamento com caráter sigiloso, conforme previsto no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, é uma estratégia para omitir o valor máximo aceitável pela Administração, visando evitar o efeito de ancoragem, aumentar a competitividade e impedir que licitantes apenas "colem" no preço teto. O valor permanece confidencial apenas para os licitantes até o julgamento.

1.3. O sigilo do valor referencial tem a função de omitir dos licitantes, o valor máximo que a Administração está disposta a pagar, incentivando a apresentação de propostas com valores justos e praticáveis no mercado, considerando todos os seus custos internos, em vez de serem baseadas no teto estipulado pela Administração.

1.4. As memórias de cálculo e documentos que dão suporte à estimativa do valor da contratação, constam em anexo classificado que será divulgado após a conclusão do certame.

1.5. O orçamento estimado poderá ser utilizado pelo Pregoeiro como parâmetro de negociação final com o licitante vencedor.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços oriunda deste procedimento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços praticados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A Prefeitura Municipal de Porteirinha, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, considerando as demandas das secretarias municipais que integram a Administração Municipal, tem a necessidade de realizar abertura de procedimento licitatório para escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de materiais e utensílios domésticos diversos, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, tendo em vista a necessidade de equipar as repartições e unidades administradas pelo município com itens de cozinha e limpeza, com a finalidade de preparo de alimentos para servir aos alunos matriculados na rede municipal de ensino, servidores municipais lotados nas respectivas repartições públicas e demais usuários do serviço público, além de propiciar limpeza e organização dos espaços públicos.

3.2. A aquisição tem por finalidade atender a demanda das secretarias municipais, garantindo a disponibilidade de materiais indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais das repartições públicas, proporcionando melhores condições para o desempenho das funções pelos servidores, para o atendimento junto à população, usuários dos serviços públicos, pacientes, alunos e demais cidadãos assistidos pelo Município.

3.3. Destaca-se, ainda, a necessidade de disponibilização desses materiais para as unidades da rede municipal de ensino, especialmente aqueles utilizados na preparação, acondicionamento e distribuição da merenda escolar, contribuindo para a adequada execução das atividades de alimentação dos alunos matriculados na rede municipal.

3.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais, mantendo as unidades devidamente abastecidas com materiais e utensílios essenciais às suas atividades, de modo a proporcionar condições adequadas de funcionamento, atendimento e prestação dos serviços junto aos usuários em geral.

3.5. O presente objeto é essencial para a continuidade das ações previstas no Planejamento Plurianual, com ênfase nos serviços de coqueiragem, que incluem o preparo e fornecimento de alimentos para os alunos das unidades de ensino da rede municipal. Esses materiais garantem que munícipes e visitantes possam usufruir de ambientes equipados com utensílios adequados para o seu funcionamento, abrangendo unidades de ensino, unidades de saúde e outras repartições públicas, assegurando acessibilidade e segurança nos locais administrados pelo município.

3.6. O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os materiais objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Ao realizar o levantamento dos itens necessários a satisfazer a demanda das secretarias municipais que integram a Administração, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizada pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que os fornecedores pudessem cumprir as condições de execução do objeto será de 15 (quinze) dias corridos. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de fornecedores com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas, bem como realizar a entrega dos utensílios de forma satisfatória e regular.

4.2. No momento da entrega dos itens, os utensílios fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso pelos servidores e demais usuários. Os utensílios devem estar em perfeitas condições, intactos e sem defeitos, que deverá ser de acordo com o termo de referência.

4.3. Os utensílios entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus anexos, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os utensílios domésticos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os utensílios domésticos serão considerados em desconformidade.

4.4. Todos os itens, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

4.5. Após a declaração do vencedor, caso este apresente marcas distintas daquelas especificadas na descrição do objeto ou desconhecidas no mercado, o Pregoeiro poderá convocá-lo o licitante no prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação das amostras e submetê-las aos testes comparativos.

4.5.1. Caso seja necessário, a fase de análise de amostras poderá ser acompanhada por qualquer um dos interessados que estão participando do certame.

4.6. As marcas indicadas pelo setor técnico e operacional consultado, analisou a resistência, flexibilidade, segurança, praticidade e sustentabilidade dos utensílios, respeitando todas as normas de fabricação exigidas pelo mercado.

4.7. A participação exclusiva e com preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, remete a grande importância que essas empresas têm para o desenvolvimento da economia do país, conjugada com a função social atribuída às licitações e, por consequência, aos processos de compras governamentais, buscando a necessidade de incentivo, por parte da Administração Pública, à inclusão dessas empresas nos processos de compras públicas. De modo a atender a “função social da licitação”, estendendo o poder de compras do Município às diferentes localidades da região, e considerando o grande número de empresas enquadradas como MPE que atuam no ramo de atividade do objeto da licitação, entende-se que a licitação seja destinada preferencialmente à Mesorregião “NORTE DE MINAS”, atuando como agente de desenvolvimento local e promovendo, assim, a ampliação de emprego e renda para a sociedade dessa região, incentivo à formalização e redução de desigualdades na Mesorregião “NORTE DE MINAS”. Ressalta-se que a preferência de regionalização das compras públicas está amparada nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Municipal nº 1.712/2013 e Decreto Municipal nº 1.658/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os utensílios deverão ser entregues em sua apresentação original, sem quaisquer avarias ou defeitos, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

5.2. Todos os encargos e custos decorrentes da entrega correrão a cargo do fornecedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

5.3. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento, encaminhada pelo setor de compras do Município de Porteirinha/MG, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

5.4. Os utensílios deverão ser entregues nas sedes das secretarias municipais, situadas no Centro da cidade, no horário de 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta feira, conforme local definido na Nota de Autorização de Fornecimento - NAF.

5.5. Os utensílios deverão ser entregues com a mesma marca, qualidade e demais características da proposta. Caso o fornecedor tenha seus utensílios recusados, deverá proceder a sua substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de cancelamento da compra, da Nota de Empenho e rescisão contratual.

5.5.1. Em caso de devolução dos utensílios, as despesas correrão por conta do fornecedor.

5.6. Após a entrega, os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor de contrato respectivamente.

5.7. Somente o Fiscal de Contrato poderá realizar o recebimento dos utensílios, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

5.8. Nos casos de atraso na entrega dos utensílios, o fornecedor estará sujeito as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme no instrumento.

5.9. A Nota de Autorização de Fornecimento - NAF será cancelada se o fornecedor não cumprir com o prazo de entrega, exceto quando justificar, com antecedência à Unidade Requisitante. Além do cancelamento da NAF, serão aplicadas as sanções administrativas e penalidades previstas neste edital.

5.10. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

5.11. O objeto será recebido definitivamente pelo fiscal de contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

5.12. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

5.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança da execução.

5.14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir todos os itens do registro de preços, firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de Licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento quando o preço ofertado na Licitação específica for igual ou superior ao preço registrado e os utensílios atenderem as demais condições estabelecidas.

6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios:

I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos utensílios domésticos em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos utensílios em face dos quantitativos solicitados;

III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos utensílios nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

IV - Auxiliar o gestor na Ata de Registro de Preços e nos Contratos Acessórios, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

V - Anotar histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços e nos Contratos Acessórios, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata de Registro de Preços e nos Contratos Acessórios;

VII - Rejeitar os utensílios entregues em desconformidade com este instrumento;

VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições.

6.1.1. O Fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos utensílios domésticos;

II - Entrega de utensílios em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;

IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;

V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;

VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

6.1.2. Ficam designados como fiscais da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios os servidores designados através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

6.1.3. Ficam designados como gestores da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios os seguintes servidores: Adão Custódio dos Santos, Alan Cláudio Luiz Miranda, Antônio Carlos Martins, Berenice Fagundes Lima Borges, Fábio Leoneto de Souza Cunha, Fernando Henrique Mendes Aguiar, Janderson Darlécio Soares Santos, Maria de Lourdes Souza Nascimento e Rosélia Ferreira da Cruz Silva, designados através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

6.2. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de utensílios, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos utensílios domésticos.

6.3. Caso a Ata de Registro de Preços deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

7. FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo realizado pelos gestores de contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

7.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal.

7.2.1. Para execução do pagamento, o fornecedor deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do fornecedor.

7.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do fornecedor.

7.4. O Município de Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo fornecedor caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- I - O fornecedor deixar de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;
- II - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o fornecedor atenda à cláusula infringida;
- III - O fornecedor retardar indevidamente a execução do serviço ou paralisar os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município;
- IV - Débito do fornecedor para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
- V - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21;
- VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VII - Aplicar as sanções previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- X - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações do DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- I - Cumprir com todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);
- III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos utensílios empregados;
- VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VII - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

- X - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- XI - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);
- XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);
- XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21;
- XV - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas descritas na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, fornecendo os utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- XVII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios;
- XVIII - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, observadas todas as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total para essa contratação é de R\$ 828.341,52 (Oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos), em conformidade com o levantamento apresentado pela Secretaria Municipal de Administração e conforme pesquisa de mercado realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização de contratos acessórios ou de outro instrumento hábil, respeitadas as legislações orçamentárias vigentes, conforme disposto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/23.

Porteirinha – MG, 14 de setembro de 2026.

Fernando Henrique Mendes Aguiar
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, visando aferir a viabilidade de Registro de Preços para aquisição de utensílios domésticos diversos, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E SOLUÇÃO ENCONTRADA

2.1. A Prefeitura Municipal de Porteirinha, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, considerando as demandas das secretarias municipais que integram a Administração Municipal, tem a necessidade de realizar abertura de procedimento licitatório para escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de materiais e utensílios domésticos diversos, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, tendo em vista a necessidade de equipar as repartições e unidades administradas pelo município com itens de cozinha e limpeza, com a finalidade de preparo de alimentos para servir aos alunos matriculados na rede municipal de ensino, servidores municipais lotados nas respectivas repartições públicas e demais usuários do serviço público, além de propiciar limpeza e organização dos espaços públicos.

2.2. A aquisição tem por finalidade atender a demanda das secretarias municipais, garantindo a disponibilidade de materiais indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais das repartições públicas, proporcionando melhores condições para o desempenho das funções pelos servidores, para o atendimento junto à população, usuários dos serviços públicos, pacientes, alunos e demais cidadãos assistidos pelo Município.

2.3. Destaca-se, ainda, a necessidade de disponibilização desses materiais para as unidades da rede municipal de ensino, especialmente aqueles utilizados na preparação, acondicionamento e distribuição da merenda escolar, contribuindo para a adequada execução das atividades de alimentação dos alunos matriculados na rede municipal.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais, mantendo as unidades devidamente abastecidas com materiais e utensílios essenciais às suas atividades, de modo a proporcionar condições adequadas de funcionamento, atendimento e prestação dos serviços junto aos usuários em geral.

2.5. O presente objeto é essencial para a continuidade das ações previstas no Planejamento Plurianual, com ênfase nos serviços de copeiragem, que incluem o preparo e fornecimento de alimentos para os alunos das unidades de ensino da rede municipal. Esses materiais garantem que munícipes e visitantes possam usufruir de ambientes equipados com utensílios adequados para o seu funcionamento, abrangendo unidades de ensino, unidades de saúde e outras repartições públicas, assegurando acessibilidade e segurança nos locais administrados pelo município.

2.6. O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os materiais objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O processo de contratação a ser realizado visa atender a necessidade de aquisição de utensílios domésticos diversos para atendimento das necessidades das secretarias municipais, que, enquanto órgãos da administração pública municipal, no cumprimento de suas atividades precípuas, necessita da aquisição dos utensílios com o objetivo de atender suas necessidades de ações e serviços públicos ofertados junto à população.

3.2. O município de Porteirinha, enquanto órgão público adquirente, esclarece que ainda não foi elaborado o plano de contratações anual, adotando como a necessidade e levantamento da contratação o documento de formalização de demanda. Entretanto, trata-se de necessidade recorrente e comum e que não existe dúvidas quanto à sua necessidade constante para cumprimento das necessidades administrativas.

4. REQUISITOS E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. Ao realizar o levantamento dos itens necessários a satisfazer a demanda das secretarias municipais que integram a Administração, em diálogo com os setores envolvidos nas contratações de natureza semelhante já realizada pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que os fornecedores pudessem cumprir as condições de execução do objeto será de 15 (quinze) dias corridos. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de fornecedores com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas, bem como realizar a entrega dos utensílios de forma satisfatória e regular.

4.2. No momento da entrega dos itens, os utensílios fornecidos devem estar em perfeitas condições de uso pelos servidores e demais usuários. Os utensílios devem estar em perfeitas condições, intactos e sem defeitos, que deverá ser de acordo com o termo de referência.

4.3. Os utensílios entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus anexos, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os utensílios domésticos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os utensílios domésticos serão considerados em desconformidade.

4.4. Todos os itens, bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

4.5. As marcas indicadas pelo setor técnico e operacional consultado, analisou a resistência, flexibilidade, segurança, praticidade e sustentabilidade dos utensílios, respeitando todas as normas de fabricação exigidas pelo mercado.

5. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

5.1. O quantitativo determinado na relação dos itens, detalhados abaixo, foi obtido através de levantamento realizado junto à Secretaria de Administração e Planejamento, conforme especificação e quantitativo abaixo:

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Quantidade
01	Abridor de garrafa e latas em aço inox, com 01 face e 02 duas funções	Unid.	50
02	Assadeira de vidro marinex retangular de 3 lt. de capacidade	Unid.	90
03	Assadeira de vidro marinex retangular de 4 lt. de capacidade	Unid.	90
04	Assadeira de vidro marinex retangular de 5 lt. de capacidade	Unid.	70
05	Assadeira redonda em alumínio IF35, fundo fixo, com bordas, sem alça, sem tampa, capacidade mínima de 2,5 lt.	Unid.	60
06	Assadeira retangular em alumínio IF35, fundo fixo, com bordas, sem alça, sem tampa, capacidade mínima de 2,5 lt.	Unid.	40
07	Assadeira retangular em alumínio IF35, fundo fixo, com bordas, sem alça, sem tampa, capacidade mínima de 3,5 lt.	Unid.	60
08	Assadeira retangular em alumínio nº 4 38,5x27x4,5cm capacidade 4 lt.	Unid.	30
09	Assadeira retangular em alumínio nº 5 42,2x28,6x5,7cm capacidade 6,6 lt.	Unid.	60
10	Bacia em alumínio, redonda, nº 30	Unid.	60
11	Bacia em alumínio, redonda, nº 45	Unid.	50
12	Bacia plástica, com alça curta, capacidade mínima 1,5 lt.	Unid.	50
13	Bacia plástica, com alça curta, capacidade mínima 5,2 lt.	Unid.	40
14	Bacia plástica, com alça curta, capacidade mínima de 20 lt.	Unid.	50
15	Bacia plástica, com alça curta, capacidade mínima de 30 lt.	Unid.	70
16	Balde plástico com tampa, alça em aço, pegador no fundo, capacidade mínima 14 lt.	Unid.	120
17	Balde plástico com tampa, alça em aço, pegador no fundo, capacidade mínima 20 lt.	Unid.	100
18	Balde plástico com tampa, capacidade mínima 65 lt.	Unid.	70
19	Balde plástico, alças ergonômicas, com tampa, capacidade mínima 100 lt.	Unid.	120
20	Balde plástico, alças ergonômicas, com tampa, capacidade mínima 200 lt.	Unid.	120

21	Balde plástico, com alça em aço, pegador no fundo, capacidade mínima 12 lt.	Unid.	400
22	Bandeja de isopor rasa, branca, dimensões aproximadas: 150x150x18mm com 100 unidades	Unid.	200
23	Bandeja em inox, com alça, retangular, acabamento polido, com as bordas escovadas, dimensões aproximadas 53x39x33cm	Unid.	50
24	Bandeja plástica, dimensões aproximadas: 48x33	Unid.	30
25	Borracha de silicone p/ panela de pressão, capacidade mínima 10 lt.	Unid.	60
26	Borracha de silicone p/ panela de pressão, capacidade mínima 20 lt.	Unid.	60
27	Borracha de silicone p/ panela de pressão, capacidade mínima 4,5 lt.	Unid.	50
28	Borracha de silicone p/ panela de pressão, capacidade mínima 7 lt.	Unid.	60
29	Borrifador pulverizador spray de gatilho manual, capacidade de 500 ml	Unid.	100
30	Caixa de isopor, com tampa com dreno de vedação, espessura mínimas das paredes: 5cm capacidade de 120 lt.	Unid.	40
31	Caixa de isopor, com tampa, com dreno de vedação, espessura mínima das paredes: 5cm, capacidade mínima 100 lt.	Unid.	40
32	Caixa de isopor, com tampa, com dreno de vedação, espessura mínimas das paredes 5cm, capacidade mínima 21 lt.	Unid.	30
33	Caixa de isopor, com tampa, com dreno de vedação, espessura mínimas das paredes: 5cm, capacidade mínima 60 lt.	Unid.	50
34	Caixa organizadora alta, com capacidade nominal mínima de 20 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais. Dimensões aproximadas: 42 cm (comprimento) x 31 cm (largura) x 27 cm (altura)	Unid.	80
35	Caixa organizadora alta, com capacidade nominal mínima de 30 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas: 42 cm (comprimento) x 31 cm (largura) x 34 cm (altura). Marca de referência: Rischio ou equivalente tecnicamente.	Unid.	80
36	Caixa organizadora alta, com capacidade nominal mínima de 56 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas compatíveis com a capacidade especificada, com comprimento entre 55 e 65 cm, largura entre 35 e 45 cm e altura mínima de 36 cm	Unid.	80
37	Caixa organizadora baixa, com capacidade nominal mínima de 20 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas: 52 cm (comprimento) x 36 cm (largura) x 17 cm (altura). Referência: Rischio, equivalente ou superior	Unid.	200
38	Caixa organizadora baixa, com capacidade nominal mínima de 56 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas compatíveis com a capacidade especificada, com comprimento entre 55 e 65 cm, largura entre 35 e 45 cm e altura máxima de 35 cm.	Unid.	200
39	Caixa organizadora box estojo com organizador 11 divisórias, incolor, medida 28cmx17,5cmx4cm. Paramount ou superior	Unid.	20
40	Caixa organizadora box estojo com organizador 20 divisórias, incolor, medida 37cmx27cmx6cm. Paramount ou superior	Unid.	50
41	Caixa organizadora com capacidade nominal mínima de 10 lt., confeccionada em polipropileno (PP) de alta resistência, transparente ou translúcida, dotada de tampa removível com travas de segurança laterais que assegurem o fechamento adequado. Dimensões aproximadas: 41 cm (comprimento) x 29 cm (largura) x 14 cm (altura)	Unid.	200

42	Caixa organizadora plástica transparente, aproximadamente 2,3 lt., com travas laterais.	Unid.	150
43	Caixa organizadora plástica transparente, aproximadamente 4 lt., com travas laterais.	Unid.	150
44	Caixa organizadora sem tampa 2,5 lt., branco ou transparente, medindo 23 x 15,5 x 10,5 cm. Rischioto ou superior	Unid.	90
45	Caixa organizadora transparente, sem tampa, em polipropileno medindo 27x21x8. Paramount plástico ou superior	Unid.	90
46	Caixa plástica p/ açougue/frigorífico, branca, 40 Lt., empilhável quando cheia e encaixável quando vazia.	Unid.	50
47	Caixa plástica vazada, confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP), na cor branca, atóxica, reutilizável e lavável, destinada ao armazenamento, transporte e organização de utensílios diversos. Deverá possuir estrutura reforçada por nervuras estruturais, com paredes e fundo vazados para ventilação, alças laterais integradas ao corpo para facilitar o manuseio, superfície lisa que permita higienização adequada e resistência à umidade, impactos e deformações decorrentes do uso normal. Produto empilhável, com capacidade mínima de 45 lt., dimensões aproximadas de 55 cm (comprimento) x 36 cm (largura) x 31 cm (altura), admitindo variações dimensionais compatíveis com a capacidade e funcionalidade especificadas, desde que mantida a equivalência técnica.	Unid.	90
48	Caldeirão em alumínio, com tampa e com alça, nº 32	Unid.	40
49	Caneca plástica. Capacidade mínima de 330ml	Unid.	500
50	Canecão de alumínio, com cabo em baquelite, nº 16	Unid.	80
51	Coador de pano médio/grande, filtro em malha ou flanela 100% algodão com armação em arame e cabo de madeira	Unid.	500
52	Colher dosadora de soro caseiro, dosagem dupla, para sal e açúcar	Unid.	50
53	Colher inox para sobremesa. Tamanho mínimo 10cm	Unid.	300
54	Colher inox para sopa. Tamanho mínimo 20cm	Unid.	600
55	Colher para arroz em inox. Tamanho mínimo 33cm	Unid.	60
56	Colher para arroz em inox. Tamanho mínimo 41cm	Unid.	60
57	Concha em alumínio. Tamanho mínimo 42cm	Unid.	100
58	Concha em inox. Tamanho mínimo 30cm	Unid.	50
59	Conjunto de xicaras e pires de vidro, 06 unidades, deverá ser permitido o uso em micro-ondas, freezer, geladeira e lava louças. Capacidade mínima de 250ml, Referência: Marinex, equiv. ou superior	Cj	180
60	Copo acrílico. Capacidade mínima de 200ml	Unid.	60
61	Copo de alumínio com cabo em baquelite. Capacidade mínima 5 lt.	Unid.	130
62	Copo de alumínio para água 300ml	Unid.	60
63	Copo de alumínio, com cabo em baquelite nº 14	Unid.	100
64	Copo de vidro, tipo americano, capacidade mínima de 190ml	Unid.	1200
65	Copo de vidro. Capacidade mínima de 300ml	Unid.	500
66	Copo plástico medidor graduado, incolor, com bico vertedor, capacidade em volume de 500 ml	Unid.	30
67	Cumbuca em isopor, com capacidade de 300 ml, pct com 100 unidades	Pct.	200
68	Ebulidor elétrico, 110v, resistência em alumínio, cabo em plástico	Unid.	30
69	Escorredor de vasilhas inox, comporta mín. de 16 pratos, com porta talheres	Unid.	40
70	Escorredor p/ arroz em alumínio. Circunferência não inferior a 25cm	Unid.	50
71	Escorredor para arroz tamanho industrial de alumínio. Capacidade mínima 12 lt.	Unid.	40
72	Escorredor para arroz tamanho industrial de alumínio. Capacidade mínima 6,5 lt.	Unid.	50
73	Escumadeira alumínio, com furação para pendurar. Tamanho mínimo 42cm	Unid.	80
74	Esponja de aço inox, para limpeza pesada ferro e grelha, 65x65x35mm	Unid.	200

75	Faca de corte com lâmina inox nº 05. Referência: Tramontina, equivalente ou superior	Unid.	50
76	Faca de corte com lâmina inox nº 06. Referência: Tramontina, equivalente ou superior	Unid.	60
77	Faca de mesa inox. Tamanho mínimo 20 cm	Unid.	600
78	Faca peixeira, lâmina carbono, cabo de madeira, 5"	Unid.	30
79	Faca peixeira, lâmina carbono, cabo de madeira, 7"	Unid.	30
80	Filtro de cerâmica 03 velas. Referência: São João, equivalente ou superior	Unid.	60
81	Filtro de cerâmica 02 velas. Referência: São João, equivalente ou superior	Unid.	40
82	Forma para gelo de plástico, 16 compartimentos	Unid.	30
83	Funil plástico diâmetro de 12 cm	Unid.	50
84	Garfo de mesa em inox. Tamanho mínimo de 18cm	Unid.	600
85	Garrafa plástica para água, capacidade 2 lt.	Unid.	80
86	Garrafa térmica de plástico, tampa de rosquear, com alça, conserva 12h quente, capacidade mínima de 01 litro. Referência: invicta, equivalente ou superior	Unid.	150
87	Garrafa térmica de plástico, tampa de rosquear, com alça, conserva 12h quente, capacidade mínima de 05 lt.. Referência: invicta, equivalente ou superior	Unid.	120
88	Garrafa térmica de plástico, tampa de rosquear, com alça, conserva 12h quente, capacidade mínima de 500 ml. Referência: invicta, equivalente ou superior	Unid.	30
89	Hamburgueira de Isopor tamanho M, dimensões 10,5x10,5x7 cm, cor branca, pacote com 100 Unidades	Pct	150
90	Jarra de vidro, com alça. Capacidade mínima de 2 lt.	Unid.	100
91	Jarra plástica, com tampa, com alça, capacidade mínima de 1,5 lt.	Unid.	120
92	Jarra plástica, com tampa, com alça, capacidade mínima de 4 lt.	Unid.	120
93	Lanterna recarregável, 6 led, USB, recarga cob lado ABS, portátil, 4 modos; à prova d'água, tipo tocha	Unid.	80
94	Lixeira com capacidade nominal de 100 lt., confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP) de alta resistência, na cor branca, com tampa articulada e acionamento por pedal	Unid.	50
95	Lixeira de inox com tampa e pedal 10 a 12 lt. cilíndrico, com pedal de base em inox, balde removível, base em inox, alça para carregar	Unid.	110
96	Lixeira de inox com tampa e pedal 20 lt. cilíndrico, com pedal de base em inox, balde removível, base em inox, alça para carregar	Unid.	110
97	Lixeira para copo descartável de 200 ml com suporte para no mínimo 180 copos.	Unid.	100
98	Lixeira plástica com tampa basculante, capacidade mínima de 50 lt.	Unid.	80
99	Lixeira plástica com tampa e pedal, capacidade mínima de 20 lt.	Unid.	150
100	Lixeira plástica, telado, capacidade mínima de 10 lt.	Unid.	280
101	Mamadeira gargalo higiênico sem bordas ou rebarbas cortantes, não retém resíduos alimentares. Bico universal transparente de silicone atóxico, antialérgico, inodoro, insípido, fácil de limpar. Mamadeiras de acordo BNR 13.793, testado e aprovado por laboratórios acreditados pelo Inmetro, embalada individualmente, com todas as informações gravadas na embalagem. Conteúdo da embalagem: frasco, capuz, tampa e disco em polipropileno, bico de silicone. Capacidade mínima 250ml	Unid.	40
102	Organizador plástico de talheres com tampa, com 5 divisórias. Profundidade: 3.5 cm	Unid	40
103	Pá de lixo com base de zinco, cabo longo de madeira. Tamanho não inferior a 90cm	Unid.	80
104	Pá de lixo plástica, cabo longo com suporte para pendurar. Tamanho não inferior a 70cm	Unid.	100
105	Palha de aço nº 02, material aço carbono, abrasividade média, aplicada em limpeza geral. Pct com 02 unidades de 25g	Pct	50

106	Panela alumínio com tampa, com alça (as alças não podem conter madeira). Capacidade mínima de 20 lt.	Unid.	50
107	Panela de alumínio com tampa nº 24	Unid.	20
108	Panela de alumínio com tampa nº 30	Unid.	20
109	Panela de alumínio com tampa nº 34	Unid.	5
110	Panela de alumínio com tampa nº 40	Unid.	5
111	Panela de alumínio com tampa nº 45	Unid.	25
112	Panela de alumínio com tampa nº 50	Unid.	25
113	Panela de ferro batido com tampa nº 26	Unid.	20
114	Panela de ferro batido com tampa nº 28	Unid.	20
115	Panela de ferro batido com tampa nº 34	Unid.	25
116	Panela de ferro batido com tampa nº 36	Unid.	25
117	Panela de ferro batido com tampa nº 50	Unid.	30
118	Panela de ferro batido com tampa nº 45	Unid.	30
119	Panela de pressão com fechamento externo, com capacidade de 4,5 lt.	Unid.	12
120	Panela de pressão com fechamento externo, com capacidade de 7 lt.	Unid.	30
121	Panela de pressão em alumínio, com tecnologia turbo, válvula limpa fácil, de silicone, mola de segurança. Capacidade mínima de 10 litros. Globo, equivalente ou superior	Unid.	65
122	Panela de pressão em alumínio, com tecnologia turbo, válvula limpa fácil, de silicone, mola de segurança. Capacidade mínima de 4,5 litros Globo, equivalente ou superior	Unid.	25
123	Panela de pressão em alumínio, com tecnologia turbo, válvula limpa fácil, de silicone, mola de segurança. Capacidade mínima de 7,5 litros Globo, equivalente ou superior	Unid.	45
124	Panela de pressão em alumínio, com tecnologia turbo, válvula limpa fácil, mola de segurança. Capacidade mínima de 20 litros. Rochedo, equivalente ou superior	Unid.	40
125	Panela pipoqueira, em alumínio 4,9 litros	Unid.	35
126	Panela tipo frigideira, antiaderente, nº 20	Unid.	20
127	Panela tipo frigideira, antiaderente, nº 24	Unid.	20
128	Pano de chão duplo, branco alvejado, medindo 50 cm x 80 cm, material 100 % algodão, absorvente, 110gr	Unid.	1300
129	Pano de prato, 45cmx65cm, branco com estampa, mínimo 50gr gramatura, 100% algodão	Unid.	1000
130	Pegador de salada inox mínimo de 20cm	Unid.	30
131	Peneira em inox, com cabo vertical e ganchos para suporte, tamanho mínimo de 20cm	Unid.	50
132	Peneira em nylon, com cabo vertical e ganchos para suporte, tamanho mínimo de 19cm	Unid.	30
133	Pilha alcalina 1,5 V tamanho AAA (palito). Tensão nominal de 1,5V. de acordo com a denominação ABNT/IEC: LR03. Estar de acordo às legislações: Lei 12.305/2010, IN Ibama nº 06/2013 e Resolução Conama 401/2008. Validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de entrega do material. Referência: Rayovac, Energizer, Panasonic, Sony ou Duracell, igual ou superior	Unid.	300
134	Porta detergente para pia, 3 em 1. Dimensões: 6.5cm de altura x 28 cm de largura x 10.2cm de comprimento.	Unid.	30
135	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, podem ir ao freezer e microondas, com capacidade de 1000 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150
136	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, podem ir ao freezer e microondas, com capacidade de 140 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150
137	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, com capacidade de 250 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150

138	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, podem ir ao freezer e microondas, com capacidade de 500 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150
139	Pote descartável redondo, em polipropileno, com tampa, transparente, podem ir ao freezer e microondas, com capacidade de 750 ml. Pacote com 24 unidades	Pct.	150
140	Pote plástico retangular transparente, com 3 divisórias internas, fechamento clic e aba para abertura, volume de 1 litro e medidas aproximadas: 24,2x17,5x8cm	Unid.	80
141	Pote plástico transparente para mantimentos, com tampa de rosca 1,8 lt.	Unid.	120
142	Pote plástico transparente para mantimentos, com tampa de rosca 4,5 lt.	Unid.	130
143	Pote plástico, com tampa de rosca, para mantimento, capacidade mínima de 500ml	Unid.	400
144	Prato de louça, paredes internas e externas lisas, sem reentrâncias, empilhável, formato arredondado, atóxico. Deverá ser permitido o uso em micro-ondas, freezer, geladeira e lava louças, resistente a altas temperaturas, dimensões aproximadas de 23,5x 23,5 x 5,2cm	Unid.	300
145	Prato de plástico, com pigmentação homogênea em toda peça, paredes internas e externas lisas, sem reentrâncias, empilhável, formato arredondado, atóxico. Deverá ser permitido o uso em micro-ondas, freezer, geladeira e lava louças, resistente a altas temperaturas, dimensões aproximadas de 23,5x 23,5 x 5,2cm	Unid.	300
146	Prato de vidro temperado, transparente, paredes internas e externas lisas, sem reentrâncias, empilhável, formato arredondado, atóxico. Deverá ser permitido o uso em micro-ondas, freezer, geladeira e lava louças, dimensões aproximadas de 23,5x 23,5 x 5,2cm	Unid.	400
147	Prato marmiteix de alumínio, descartável, nº 8, forma redonda, com tampa, fechamento manual, Dimensões aproximadas: 21cm de diâmetro. Embalagem com 100 unidades	Pct	30
148	Ralo em alumínio, alças em alumínio, manual, 4 faces	Unid.	80
149	Registro de gás para fogão industrial, completo, com regulador de gás, mangueira de 1,20cm e duas braçadeiras. Garantia de 05 anos de fábrica e com selo do Inmetro. Aliança, equivalente ou superior	Unid.	100
150	Registro regulador de gás para botijão p13 com mangueira de 1,25 mt e 2 abraçadeiras. Características: pressão de entrada: 69 a 686 kpa; pressão de saída: 2,1 a 2,8kpa; vazão: 1,0 kg/h glp; conexão de entrada: rosca de 5/8 unc (botijão p-13); conexão de saída: diâmetro 12 para mangueira de pvc; utensílios utilizados: zamac, alumínio, aço, latão e borracha. Validade de 5 anos da mangueira e do registro e com selo do Inmetro	Unid.	90
151	Relógio de parede material alumínio cromado, mostrador analógico, funcionamento pilha, numérico arábico, vidro de proteção, diâmetro aproximado de 45cm	Unid.	30
152	Saco de papel para pipoca nº 2 com 100 unidades	Pct	200
153	Sandueira: chapas antiaderente, 120 v, mínimo de 750w; guarda fio; fechamento interno da articulação, lâmpadas piloto, capacidade para 02 sanduiches	Unid.	25
154	Socador e mão de alumínio fundido 18cm	kit	15
155	Socador e mão de alumínio fundido 22cm	kit	50
156	Suporte dispenser para copo descartável de 200 ml, automático via acionamento, incluso buchas e parafusos Modelo conforme imagem	Unid	100
157	Suporte para botijão de gás, em aço cromado, com rodinhas, suporta até 13 kg	Unid.	90
158	Tábua de corte, em polietileno, com alça, medida aproximada 40cm	Unid.	25
159	Taça de vidro 250ml	Unid.	800
160	Taça de vidro 300ml	Unid.	600
161	Tacho de ferro batido nº 45	Unid.	25
162	Tacho de ferro batido nº 50	Unid.	25
163	Torneira para filtro de água	Unid.	50

164	Vasilha plástica retangular com tampa 11 lt.	Unid.	100
165	Vasilha plástica retangular com tampa 20 lt.	Unid.	130
166	Vasilha plástica transparente, com tampa e fechamento hermético, de 1 lt.	Unid.	150
167	Vasilha plástica, não transparente, com tampa 6 lt.	Unid.	120
168	Vasilha plástica, transparente, com tampa e fechamento hermético de 2 lt.	Unid.	150
169	Vasilha plástica, transparente, com tampa e fechamento hermético de 3 lt.	Unid.	150
170	Vela para filtro de barro	Unid.	300

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. O Município de Porteirinha/MG possui a necessidade contínua e recorrente de adquirir os utensílios domésticos objeto da presente contratação, considerando o uso permanente desses materiais nas diversas repartições, setores e unidades municipais. A aquisição periódica mostra-se necessária para reposição de itens desgastados ou danificados, bem como para suprir novas demandas, garantindo condições adequadas para a execução das atividades administrativas e dos serviços públicos sob responsabilidade do Município.

6.2. Diante da necessidade de aquisição dos utensílios, a alternativa viável que se apresenta é a contratação de empresa do ramo de atividade compatível com o objeto da contratação para fornecimento do objeto pretendido, visando equipar as repartições e unidades administradas pelo município com itens de cozinha e limpeza, a fim de assegurar a proteção e defesa dos interesses difusos e coletivos.

6.3. Os utensílios que integram a solução buscada geram contratações frequentes, sendo as aquisições efetuadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal. Os quantitativos são estimados, considerando a demanda apresentada pelas secretarias municipais demandantes.

6.4. O sistema registro de preços faz-se necessário devido tratar-se de objeto de natureza estimada, sendo adquirido os utensílios objeto desta licitação conforme a necessidade do Município, conforme disposto no art. 3º, inciso V do Decreto Federal nº 11.462/2023.

6.5. Com o objetivo de avaliar estratégias para contratação a serem disponibilizados para atender as necessidades do município, tendo como base contratações similares realizadas em períodos anteriores pelo município, verificou-se que a melhor solução para aquisição será através do sistema de registro de preços.

6.6. A escolha para seleção do(s) fornecedor(es) será por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento Menor Preço por Item, sendo a solução que tecnicamente e economicamente atende com perfeição a demanda.

7. VALOR ESTIMADO

7.1. Os valores estimados para a aquisição pretendida foram obtidos mediante a observância do Artigo 23, § 1º, incisos II, III e IV da Lei Federal nº 14.133/21, utilizando como parâmetro de forma combinada a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores regionais com atividade compatível com o objeto da licitação, mediante solicitação formal de cotação via e-mail, sendo os orçamentos apresentados no período inferior a 06 (seis) meses da data de solicitação, e consulta junto ao Sistema Banco de Preços/Painel de Preço, ferramenta esta informatizada que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado, publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, contendo a data e hora de acesso.

7.2. A escolha dos fornecedores consultados para pesquisa de preços foi definida através de empresas enquadradas como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, do ramo de atividade compatível com o objeto pesquisado que possuem cadastro no sistema de registro cadastral da Prefeitura de Porteirinha, e que vem participando das licitações realizadas pelo município.

7.3. O valor estimado total para essa contratação é de R\$ 828.341,52 (Oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos), em conformidade com o levantamento apresentado pela Secretaria Municipal de Administração e conforme pesquisa de mercado realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Todo detalhamento consta em anexo classificado nos autos do procedimento licitatório, contendo as fontes e os memoriais de cálculo empregados na pesquisa.

7.5. Para esta licitação, a Administração optou por preservar o sigilo dos valores obtidos na pesquisa de mercado, visando fomentar a disputa na fase de lances, com a expectativa que resulte em uma proposta mais vantajosa do objeto, conforme disposto no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/21.

8. FORMA DE CONTRATAÇÃO

8.1. Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela realização da divisão do objeto em itens, para fomentar a disputa e alcançar o maior número de fornecedores interessados na participação do certame, haja vista que os objetos não possuem interdependência entre si que inviabilizem o fornecimento por licitantes distintos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Diante da necessidade de aquisição dos utensílios domésticos, pretende-se alcançar melhor preço em razão da escolha para seleção dos fornecedores.

9.2. Desta forma, vê-se na solução a melhor alternativa para se obter o melhor preço pretendido, que atenda ao interesse público, sendo a forma mais viável para atendimento das necessidades do município.

10. NECESSIDADE TÉCNICA PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Após a realização deste estudo, verificou-se que não há necessidade de contratação de terceiros para auxiliar os responsáveis pela fiscalização e gestão da futura Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como não há necessidade de formação profissional específica dos mesmos.

10.2. Caberão aos fiscais de contrato, verificarem a entrega dos utensílios domésticos licitados, conforme demanda das secretarias municipais demandantes.

11. CONTRATAÇÃO CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Para o perfeito cumprimento deste objeto não se faz necessária a contratação de objetos correlatos ou interdependentes de natureza distinta ou que não estejam previstos nas especificações constantes deste instrumento.

12. ANÁLISE DE RISCOS

12.1. O objeto ora pretendido, não representa uma novidade para esse órgão público, visto que é realizado anualmente para atendimento das necessidades do município, sem intercorrências que comprometam o sucesso do procedimento licitatório e a boa execução contratual durante o período de vigência.

12.2. Desta forma, será repetido neste procedimento licitatório todas as condições, disposições e obrigações pactuadas, prevendo as sanções estabelecidas na legislação em vigor e no instrumento convocatório em caso de descumprimento das condições contratuais.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Os utensílios objeto desse procedimento não causam impactos diretamente ao meio ambiente. Os utensílios danificados ou em desuso serão destinados para os locais adequados.

13.2. Tendo em vista a natureza do objeto, não há possibilidade de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP, certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.



Porteirinha – MG, 14 de setembro de 2026.

Fernando Henrique Mendes Aguiar
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2026
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 049/2026**

O **MUNICÍPIO DE PORTEIRINHA**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.013.326/0001-19, com sede na Avenida Presidente Vargas nº 01, Centro, Porteirinha/MG, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Silvaneir Batista Santos, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado **DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com o Processo Licitatório nº 107/2026, Pregão na Forma Eletrônica nº 049/2026, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/21, mediante as cláusulas e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios domésticos diversos, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, que integra essa Administração.

1.2. Ficam registrados para o fornecedor qualificado no preâmbulo os seguintes itens e seus respectivos preços:

Item	Descrição dos utensílios	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01						
02						
03						
...						
VALOR TOTAL						

1.3. Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos: o Termo de Referência, o Edital da Licitação e seus Anexos, a Proposta Comercial do fornecedor qualificado e demais documentos apresentados durante a sessão pública, constantes nos autos do procedimento licitatório.

1.4. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, conforme disposto no Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequência incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21; ou

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

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

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

3.2.2. Na hipótese prevista no item 3.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

3.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

3.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

3.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.3.5. Na hipótese de comprovação, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO

4.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

III - Não aceitar manter seu preço registrado, ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. Na hipótese prevista no inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.1.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

II - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - Se não houver êxito nas negociações.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação com o DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS será formalizada através de instrumento contratual, conforme minuta estabelecida no instrumento convocatório.

5.2. Nas compras com entrega imediata e integral dos produtos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra.

5.2.1. Nos casos de substituição do instrumento contratual, os outros instrumentos hábeis terão as mesmas condições e obrigações estabelecidas na minuta contratual, independentemente de sua transcrição.

5.3. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os utensílios deverão ser entregues em sua apresentação original, sem quaisquer avarias ou defeitos, contendo todas as informações de fabricação exigidas pela legislação pertinente de forma visível e plenamente legível.

6.2. Todos os encargos e custos decorrentes da entrega correrão a cargo do fornecedor, tais como transporte, tributos, dentre outros.

6.3. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão de Ordem de Fornecimento, encaminhada pelo setor de compras do Município de Porteirinha/MG, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

6.4. Os utensílios deverão ser entregues nas sedes das secretarias municipais, situadas no Centro da cidade, no horário de 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta feira, conforme local definido na Nota de Autorização de Fornecimento - NAF.

6.5. Os utensílios deverão ser entregues com a mesma marca, qualidade e demais características da proposta. Caso o fornecedor tenha seus utensílios recusados, deverá proceder a sua substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de cancelamento da compra, da Nota de Empenho e rescisão contratual.

6.5.1. Em caso de devolução dos utensílios, as despesas correrão por conta do fornecedor.

6.6. Após a entrega, os itens estarão sujeitos a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, através do fiscal e gestor de contrato respectivamente.

6.7. Somente o Fiscal de Contrato poderá realizar o recebimento dos utensílios, ressalvados os casos de indicação formal de fiscal de contrato substituto.

6.8. Nos casos de atraso na entrega dos utensílios, o fornecedor estará sujeito as sanções estabelecidas no instrumento convocatório e, em especial a multa por mora, conforme no instrumento.

6.9. A Nota de Autorização de Fornecimento - NAF será cancelada se o fornecedor não cumprir com o prazo de entrega, exceto quando justificar, com antecedência à Unidade Requisitante. Além do cancelamento da NAF, serão aplicadas as sanções administrativas e penalidades previstas neste edital.

6.10. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal de contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

6.11. O objeto será recebido definitivamente pelo fiscal de contrato, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento às exigências estabelecidas neste instrumento.

6.12. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver sendo executado em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento.

6.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança da execução.

6.14. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir todos os itens do registro de preços, firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de Licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento quando o preço ofertado na Licitação específica for igual ou superior ao preço registrado e os utensílios atenderem as demais condições estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos utensílios domésticos em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos utensílios em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos utensílios nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor na Ata de Registro de Preços e nos Contratos Acessórios, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços e nos Contratos Acessórios, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da Ata de Registro de Preços e nos Contratos Acessórios;
- VII - Rejeitar os utensílios entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições.

7.1.1. O Fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos utensílios domésticos;
- II - Entrega de utensílios em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;
- VII - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

7.1.2. Ficam designados como fiscais da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios os servidores designados através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

7.1.3. Ficam designados como gestores da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios os seguintes servidores: Adão Custódio dos Santos, Alan Cláudio Luiz Miranda, Antônio Carlos Martins, Berenice Fagundes Lima Borges, Fábio Leoneto de Souza Cunha, Fernando Henrique Mendes Aguiar, Janderson Darlécio Soares Santos, Maria de Lourdes Souza Nascimento e Rosélia Ferreira da Cruz Silva, designados através da Portaria Municipal nº 1.633/2026.

7.2. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de utensílios, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;
- IX - Realizar o recebimento definitivo dos utensílios domésticos.

7.3. Caso a Ata de Registro de Preços deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Após o recebimento definitivo realizado pela gestora do contrato, a Nota Fiscal e os documentos pertinentes serão devidamente encaminhados para o responsável por sua liquidação e posteriormente para o setor responsável pelo pagamento.

8.2. O pagamento será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal.

8.2.1. Para execução do pagamento, o fornecedor deverá indicar na Nota Fiscal o número de sua conta, agência bancária, nome do banco e código da operação, bem como o número do pedido de execução encaminhado pelo setor responsável ou o número do empenho.

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

8.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta indicada na Nota Fiscal, em nome do fornecedor.

8.3. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade do fornecedor.

8.4. O Município de Porteirinha poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelo fornecedor caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- I - O fornecedor deixar de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município;
- II - Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o fornecedor atenda à cláusula infringida;
- III - O fornecedor retardar indevidamente a execução do serviço ou paralisar os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município;
- IV - Débito do fornecedor para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
- V - Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- III - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21;

VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;

VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;

VIII - Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

X - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. São obrigações do DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS:

I - Cumprir com todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos empregados;

VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;

IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

X - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

XI - Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível (art. 116, da Lei Federal nº 14.133/21);

XII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);

XIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços e contratos acessórios;

XIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21;

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

XVI - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas descritas na Ata de Registro de Preços e contratos acessórios, fornecendo os produtos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVII - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução da Ata de Registro de Preços e Contratos Acessórios;

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

XIX - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

XX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Poderá ser realizada a formação do cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de execução do objeto pelo licitante adjudicatário, desde que os licitantes aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

10.2. Será respeitada, na convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e eventuais contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados.

10.3. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reservas somente será efetuada quando houver necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, nos casos em que o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na respectiva ata.

10.3.1. O licitante será convocado para apresentação dos documentos de habilitação e deverá encaminhá-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de classificação.

10.4. A lista contendo os licitantes que compõem o cadastro de reserva, a ordem de classificação e os preços registrados constarão em anexo desta ata de registro de preços.

10.5. Durante eventual convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será considerado o quantitativo remanescente da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

11.1. O DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS se encontra estritamente vinculado às disposições, regras, obrigações, sanções e condições estabelecidas no instrumento convocatório, termo de referência, minuta contratual e demais anexos do Processo Licitatório originário.

11.1.1. Não será admitida em nenhuma hipótese a alegação de desconhecimento dos termos estabelecidos e pactuados que estejam previstos nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Este instrumento implicará compromisso de execução das condições estabelecidas, porém não obriga o Município a contratar com o detentor dos preços registrados.

12.2. É vedada a participação do órgão em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o seu respectivo período de vigência.

12.3. Esta Ata de Registro de Preços não poderá ser utilizada por órgãos não participantes.

12.4. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais atos normativos pertinentes e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Este instrumento deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da comarca de -----/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porteirinha/MG, ____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA

Silvaneir Batista Santos
Prefeito Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS

Testemunhas:

1) _____
NOME:
CPF:

2) _____
NOME:
CPF:

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRINHA/MG.

Ref. Pregão Eletrônico nº 049/2026
Processo Licitatório nº 107/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de utensílios domésticos diversos, com entrega parcelada, por um período de 12 (doze) meses.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, no município de _____, através de seu representante legal, Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal (Nome, RG e CPF)

(Carimbo CNPJ da empresa e assinatura do representante legal)

Obs: O documento deverá ser preferencialmente em papel timbrado da licitante.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A _____ (nome do proponente), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere plenos poderes para atuar perante aos Órgãos da Administração Pública direta e indireta das esferas: Federal, Estadual ou Municipal, em especial, participar como preposto em licitações públicas promovidas através da modalidade Pregão Público, realizadas por meio do Sistema Eletrônico de Pregões da Licitar Digital, inclusive praticar todos os atos negociais compatíveis à participação do outorgante na licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 049/2026**, ora desencadeada pela Prefeitura Municipal de Porteirinha, podendo para tanto, assinar propostas de preços, declarações, apresentar e retirar documentos, impugnar termos dos editais e/ou Avisos Específicos, interpor recursos contra o resultado da licitação, solicitar e prestar declarações e esclarecimentos, assinar atas, contratos e demais documentos, pagar taxas, inclusive, formular lances na fase competitiva da licitação que comporá o preço final da proposta original ou desistir deste, requer, na fase permitida, desistência ou retificação de preços iniciais ou quaisquer outras condições oferecidas, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel do presente mandato, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, no todo ou em parte. Arcando o Outorgante; por todas as obrigações contraídas por força dos poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal (Nome, RG e CPF)
Outorgante

(RECONHECER FIRMA)

ANEXO V – MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A MESORREGIÃO “NORTE DE MINAS”

01-Águas Vermelhas	24-Glaucilândia	47-Matias Cardoso	70-Rubelita
02-Berizal	25-Grão Mogol	48-Mato Verde	71-Salinas
03-Bocaiuva	26-Guaraciama	49-Mirabela	72-Santa Cruz de Salinas
04-Bonito de Minas	27-Ibiai	50-Miravania	73-Santa Fé de Minas
05-Botumirim	28-Ibiracatu	51-Montalvânia	74-Santo Antônio do Retiro
06-Brasília de Minas	29-Icaraí de Minas	52-Monte Azul	75-São Francisco
07-Buritizeiro	30-Indaiabira	53-Montes Claros	76-São João da Lagoa
08-Campo Azul	31-Itacambira	54-Montezuma	77-São João da Ponte
09-Capitão Enéas	32-Itacarambi	55-Ninheira	78-São João das Missões
10-Catuti	33-Jaíba	56-Nova Porteirinha	79-São João do Pacuí
11-Chapada Gaúcha	34-Janaúba	57-Novorizonte	80-São João do Paraíso
12-Claro dos Poções	35-Januária	58-Olhos-d'Água	81-São Romão
13-Cônego Marinho	36-Japonvar	59-Padre Carvalho	82-Serranópolis de Minas
14-Coração de Jesus	37-Jequitaí	60-Pai Pedro	83-Taiobeiras
15-Cristália	38-Josenópolis	61-Patis	84-Ubai
16-Curral de Dentro	39-Juramento	62-Pedras de Maria da Cruz	85-Urucuia
17-Divisa Alegre	40-Juvenília	63-Pintópolis	86-Vargem Gde. Rio Pardo
18-Engenheiro Navarro	41-Lagoa dos Patos	64-Pirapora	87-Várzea da Palma
19-Espinosa	42-Lassance	65-Ponto Chique	88-Varzelândia
20-Francisco Dumont	43-Lontra	66-Porteirinha	89-Verdelândia
21-Francisco Sá	44-Luislandia	67-Riachinho	
22-Fruta de Leite	45-Mamonas	68-Riacho dos Machados	
23-Gameleiras	46-Manga	69-Rio Pardo de Minas	