



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

033/2025 - SRP

OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de copa e cozinha, objetivando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e fundos que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.900.046,90 (*Um Milhão Novecentos Mil Quarenta e Seis Reais e Noventa Centavos*)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/07/2025 às 10:00 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

HÁ ITENS EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	18
11. DOS RECURSOS	19
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 033/2025 - SRP

Processo Administrativo nº **2025.05.19.001**

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE VISEU, através do Poder Executivo, inscrito no CNPJ Nº. 04.873.618/0001-17, representado, neste ato, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA para REGISTRO DE PREÇOS nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e ainda, [Lei Complementar 123/2006](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **Registro de preço para a contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de copa e cozinha, objetivando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e fundos que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras www.portaldecompraspublicas.com.br

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe e/ou no Sistema de Compras www.portaldecompraspublicas.com.br até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

3.2. Serão asseguradas as microempresas e empresas de pequeno porte, os benefícios nos termos do art. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

3.3. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio; salvo aquelas que se enquadram no disposto do art. 15 da Lei Federal 14.133/21

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

3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.12. O impedimento de que trata o item 3.3.4 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.3.15. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.3.17 A vedação de que trata o item 3.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1 deste Edital.

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

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.4.5. 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.

4.4.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

4.11. 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.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12.3 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.3.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.3.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. 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.

4.15. 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:

5.1.1. Valor ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

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

5.1.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

5.3. 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.

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

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

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.
- 5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.
- 5.12. A licitante prestará garantia correspondente a um por cento (1%) do valor estimado da proposta, conforme critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 58 da Lei Federal 14.133/21. Que poderá ser através das seguintes modalidades:
- 5.12.1. Caução em dinheiro ou títulos de dívida pública;
- 5.12.2. Seguro – garantia através de apólices; Fiança Bancária; Se a opção da garantia for Caução em Dinheiro, o licitante deverá realizar depositar no Banco: Banco do Brasil, na Conta Corrente nº 0.971-1, agência 4413-X, PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU.
- 5.12.3. No caso de haver depósito em dinheiro e a licitante não se sagrar vencedora habilitada; a devolução do valor depositado ocorrerá, após a homologação do objeto licitado pela autoridade competente

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (Um) Real**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3. 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 Agente de contratação/Comissão, 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 em primeiro lugar.

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 Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão 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. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

6.21.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2. Empresas brasileiras;

6.21.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. 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.

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

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

6.23. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.24. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1 SICAF;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 0 e 0 deste edital.

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

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

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

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

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

7.7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão 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 Projeto Básico/Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

8.1.1. Comprovante de inscrição cadastral do (CNPJ) <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br>;

8.1.2. Inscrição de Microempreendedor Individual;

8.1.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.6. Cédula de identidade ou Documento equivalente do (s) proprietário (s) e dos respectivos sócios se houver.

8.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 8.2.1. Certidão Conjunta Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.2.2. Certidão da Fazenda Estadual, as certidões emitidas pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- 8.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), pertinente ao seu ramo de atividade do objeto, atualizada do ano de 2025;
- 8.2.4. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pelo site da Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitido no site (www.caixa.gov.br).
- 8.2.5. Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo site (www.tst.jus.br).
- 8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Portaria 667/2021.
- 8.2.7. Certidão Negativa de Débito Municipal emitida na sede da licitante.
- 8.2.8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade do objeto, atualizada do ano de 2025.

8.3. Relativos à Qualificação Técnica:

8.3.1. Atestado (S) ou declaração (S) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência anterior em execução de obras com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto desta licitação. art. 67 da Lei de Licitações 14.133/21, também norteadas pelo art. 37, XXI da CF, o qual admite exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações).

Obs: em caso de apresentação de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público será facultado o reconhecimento em cartório.

Obs: em caso de apresentação de atestado assinado em formato de digital, deverá apresentar o documento original assinado para que possa verificar a raiz da certificação.

- 8.3.2. Alvará ou licença de funcionamento municipal da sede da licitante
- 8.3.3. Apresentar Declaração Própria do Licitante, que possui estrutura e condições para prestar os serviços, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos, acompanhada de fotos da empresa

8.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na Junta Comercial, sendo acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do contador para fins de assinatura do trabalho técnico nos termos da Resolução CFC n.º 1.637/2021, Art. 1º. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar junto ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, a análise devidamente assinada pelo contador responsável, dos seguintes índices:

ILC = Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 2,00;

ILG = Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 2,00;

GE = Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 0,50;

ONDE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ATIVO CIRCULANTE

ILC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

GE = _____

ATIVO TOTAL

OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço.

8.4.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ao exposto no subitem 8.4.1. em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

8.4.3. As empresas recém constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

8.4.4. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

8.4.4.1. publicados em Diário Oficial ou;

8.4.4.2. registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

8.4.4.3. por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto nº 8.683, de 25/02/2016.

8.5. Certidão de Falência, Recuperação judicial e/ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (Sessenta) dias.

As empresas interessadas em participar que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverá apresentar Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 60 (sessenta) dias corridos anteriores a data de realização da sessão pública.

a certidão deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor.

8.6. Declaração não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual Municipal e do Distrito Federal;

8.7. Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

8.8. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 8.9. Declaração que não possui ou possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de deficiência de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008), em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.
- 8.10. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/09.
- 8.11. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação
- 8.12. Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos.
- 8.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.13.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.14. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.14.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% a 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados via sistema eletrônico em arquivo digital, através do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 8.16. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.17. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.
- 8.18. O licitante deverá apresentar, 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.
- 8.19. Os documentos solicitados nos itens (8.2.1; 8.2.2 e 8.2.5) deverão ser apresentados no nome da empresa licitante e de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário
- 8.20. A habilitação será verificada por meio do Sistema eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.21. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

8.23.2. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.23.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 02 (duas) horas que poderá ser prorrogado por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

8.23.4. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

8.24.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

8.26. 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.

8.27. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.23.3.

8.28. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

8.30. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.31. Apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, De acordo com o artigo 69, § 3º da Lei 14.133/2021;

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de (.....) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

11.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

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

12.1.5. Fraudar a licitação

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

12.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios, pelo próprio sistema do portal de compras públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e através do e-mail: cpl@viseu.pa.gov.br;

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

14.11. ANEXO I – Termo de Referência

14.11.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.12. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de preços

14.13. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Viseu (Pa), 25 de junho de 2025.

Michael Jhon da Silva Rocha
Coordenador da DCLA
Portaria nº 001/2025 GAB/SEFIN



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de copa e cozinha, objetivando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e fundos, que compõe a esfera administrativa do Município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição de itens de copa e cozinha visa atender às necessidades básicas de infraestrutura e bem-estar dos servidores e de todos os usuários dos serviços oferecidos pela administração pública, garantindo condições adequadas de trabalho, saúde e higiene no ambiente institucional.

2.2. A disponibilização de itens de copa e cozinha no ambiente da administração pública é de suma importância por diversos motivos. Primeiramente, esses itens contribuem diretamente para a promoção do bem-estar dos servidores, proporcionando condições adequadas para pausas, alimentação e hidratação ao longo do expediente. Isso impacta positivamente na saúde, motivação e produtividade dos servidores.

2.3. Além disso, em muitos casos, a rotina de trabalho exige a permanência prolongada dos servidores em suas dependências, o que torna necessário o acesso a equipamentos básicos e utensílios. Tais recursos também se mostram indispensáveis durante a realização de reuniões, treinamentos, eventos institucionais e recepção de visitantes, reforçando a imagem de organização, acolhimento e profissionalismo do órgão público.

2.4. Ressalta-se ainda que a disponibilização desses materiais está alinhada aos princípios da administração pública, como a eficiência e a valorização do servidor, promovendo um ambiente mais humanizado e produtivo. A ausência de tais recursos pode comprometer a rotina de trabalho, impactando negativamente o desempenho das atividades institucionais. Portanto é de suma importância essa aquisição para todas as secretarias/fundos que compõe a esfera pública municipal.

2.5. Secretaria Municipal de Administração

2.5.1. A contratação para o fornecimento de materiais de copa e cozinha para a Secretaria é essencial para garantir o funcionamento adequado das atividades institucionais, proporcionando condições estruturais eficientes para o preparo, armazenamento e consumo de alimentos e bebidas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A aquisição desses itens visa atender à demanda diária dos servidores e demais usuários, assegurando organização, higiene e segurança alimentar nos ambientes de trabalho. Além disso, a reposição periódica de utensílios e equipamentos evita a deterioração dos materiais utilizados, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados e prevenindo impactos negativos no desempenho das atividades operacionais da administração pública.

2.5.2. A lista de materiais necessários abrange desde utensílios básicos, como facas, colheres, peneiras e tábuas de corte, até equipamentos mais específicos, como panelas, frigideiras e garrafas térmicas. A presença desses itens é indispensável para a preparação e distribuição adequada dos alimentos, garantindo que os processos ocorram com qualidade e segurança. Além disso, a disponibilidade de lixeiras de diferentes capacidades reforça a importância de um ambiente limpo e organizado, minimizando riscos sanitários e promovendo boas práticas de higiene no manuseio dos alimentos.

2.5.3. Outro fator relevante que justifica a contratação é a necessidade de atender às exigências normativas relacionadas à segurança alimentar e às boas práticas de armazenamento e preparo de alimentos. A aquisição de materiais padronizados e de qualidade contribui para a conformidade com as normas sanitárias vigentes, prevenindo contaminações e assegurando a durabilidade e a eficiência dos produtos utilizados. Além disso, equipamentos como garrafas térmicas, caixas plásticas e recipientes de conservação são fundamentais para manter a integridade dos insumos, evitando desperdícios e garantindo um uso racional dos recursos disponíveis.

2.5.4. Por fim, a contratação desses materiais fortalece a infraestrutura administrativa da Secretaria de Administração, garantindo que os servidores disponham de recursos adequados para a execução de suas funções com conforto e eficiência. A aquisição planejada e transparente desses itens contribui para a economicidade e otimização dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários e garantindo que os investimentos sejam direcionados para suprir demandas reais. Dessa forma, a contratação se mostra essencial para a manutenção da qualidade dos serviços prestados, promovendo um ambiente institucional bem equipado, organizado e alinhado às melhores práticas de gestão pública.

2.6. Secretaria Municipal de Cultura

2.6.1. A Secretaria de Cultura desempenha um papel fundamental na promoção de atividades culturais, eventos, reuniões e oficinas que exigem uma estrutura adequada para garantir o bem-estar dos servidores, colaboradores e do público participante. Para isso, é essencial contar com materiais de copa e cozinha que possibilitem a organização e a execução dessas atividades de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

forma eficiente e estruturada. A ausência desses insumos compromete a hospitalidade e o suporte oferecido durante os eventos, impactando negativamente a experiência dos envolvidos.

2.6.2. A aquisição de utensílios como panelas, talheres, pratos, copos, garrafas térmicas, caixas térmicas, recipientes para armazenamento, equipamentos de preparo de alimentos e insumos básicos, como coadores de café e dispensadores, visa proporcionar um ambiente funcional e adequado às demandas da secretaria. Esses materiais são fundamentais não apenas para o uso interno da equipe, mas também para garantir a infraestrutura necessária nos eventos culturais, onde há a recepção de artistas, palestrantes, convidados e membros da comunidade.

2.6.3. Além disso, o fornecimento desses itens contribui para um ambiente de trabalho mais organizado e produtivo, evitando improvisações que podem comprometer o desempenho das atividades. Materiais como lixeiras adequadas, aventais, peneiras, escuradores e tábuas de corte garantem a higienização e a segurança no manuseio dos alimentos, promovendo boas práticas de armazenamento e consumo. Assim, a contratação desses itens se torna imprescindível para a continuidade das operações da secretaria, assegurando condições adequadas tanto para os servidores quanto para o público atendido.

2.6.4. Por fim, a aquisição planejada desses materiais evita compras emergenciais e desorganizadas, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Com um estoque adequado de itens essenciais, a Secretaria de Cultura pode manter suas atividades sem interrupções e com a estrutura necessária para oferecer um atendimento de qualidade. Dessa forma, a contratação de materiais de copa e cozinha não apenas facilita a realização dos eventos e reuniões institucionais, mas também reforça o compromisso da secretaria com a organização, a eficiência e o bem-estar dos seus colaboradores e da comunidade atendida.

2.7. Secretaria Municipal de Educação

2.7.1. No que se refere a aquisição dos materiais de copa e cozinha, é de suma importância para atender as demandas das escolas públicas da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, visando manter o pleno funcionamento das escolas e da secretaria. Considerando que os quantitativos licitados iram atender as necessidades das 125 escolas e anexos e dos departamentos do prédio da Secretaria Municipal de Educação e setores tais como: Departamento administrativo, Departamento de Ensino Fundamental -DENF, Setor do Censo Escolar, Departamento de Recursos Humanos, Setor Psicossocial, Setor de Conselho Escolar, Setor de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Programas, Setor de Lotação, Gabinete da secretária, e Setor de Inspeção de documentação escolar (SIDE).

2.7.2. Considerando que o quantitativo solicitado irão proporcionar o pleno funcionamento desses departamentos e também se faz a necessária a manutenção regular e substituição de itens desgastados ou danificados, uma vez que tal necessidade de aquisição de material de copa e cozinha são essenciais para Secretaria Municipal de Educação, visando promover a qualidade dos serviços ofertados.

2.7.3. A aquisição de materiais de consumo para copa e cozinha atualizado e adequado e essencial para cumprir as normas sanitárias vigentes. Isso inclui a utilização de utensílios de cozinha seguros, recipientes de armazenamento apropriados entre outros.

2.7.4. Com o uso contínuo é natural que os utensílios e equipamentos apresentem desgaste, o que pode comprometer a segurança alimentar e a eficiência operacional. Portanto, considerando os aspectos mencionados acima, a aquisição de material de consumo para copa e cozinha é essencial para garantir o bom funcionamento da Secretaria e cumprir com as exigências sanitárias e de qualidade.

2.8. Secretaria Municipal de Assistência Social

2.8.1. Considerando a necessidade de manter em boas condições os ambientes destinados ao preparo e consumo de alimentos nos espaços da Secretaria de Assistência Social e Equipamentos vinculados a política de Assistência Social, propõe-se a abertura de processo administrativo para aquisição de utensílios de copa e cozinha afim de garantir estrutura adequada de apoio para servidores e usuários atendidos, proporcionando condições higiênicas e funcionais para o preparo de alimentos e a realização de atividades que envolvam serviços de alimentação.

2.8.2. A Secretaria de Assistência Social realiza através da Gestão e dos Equipamentos (CRAS, SCFV, Escola de Música, CadÚnico, Capacita Viseu, Unidade de Acolhimento, Conselho Tutelar) ações, eventos, reuniões ou atividades que demandam suporte de copa e cozinha. Materiais adequados garantem mais agilidade e eficiência nessas situações, beneficiando tanto os servidores quanto os usuários.

2.8.3. A renovação de utensílios e equipamentos de copa e cozinha é essencial para assegurar a limpeza e a segurança alimentar, evitando contaminações e promovendo a saúde de todos que utilizam esses espaços.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.8.4. Substituir materiais desgastados e ineficientes por novos produtos de melhor qualidade traz mais durabilidade, resultando em menor necessidade de reposição constante e, consequentemente, redução de custos a médio e longo prazo

2.8.5. A aquisição de materiais de copa e cozinha é indispensável para manter a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social. Além de garantir a higiene e a funcionalidade dos ambientes, promove mais eficiência, conforto e economia.

2.8. Secretaria Municipal de Saúde

2.8.1. A justificativa para a solicitação em tela baseia-se no atendimento das necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, haja vista a Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Materiais de Copa e Cozinha, para garantir o pleno funcionamento e atendimento das demandas do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS1, Casa de Apoio, Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Que incluem a preparação e fornecimento de refeições para os pacientes e colaboradores, bem como o cafezinho/chás nas Unidades Básicas de Saúde, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, SAMU, CEO, CAF, Rede de Frios e na própria Secretaria Municipal de Saúde para os servidores, visitantes e usuários.

2.8.2. A aquisição de materiais de consumo para copa e cozinha atualizado e adequado é essencial para cumprir as normas sanitárias vigentes. Isso inclui a utilização de utensílios de cozinha seguros, recipientes de armazenamento apropriados, equipamentos de higienização e limpeza adequados, entre outros itens

2.8.3. A disponibilidade de um ambiente adequado, com utensílios e equipamentos apropriados, contribui para o conforto e bem-estar dos colaboradores/usuários. Isso reflete diretamente na satisfação dos funcionários, visitantes ou beneficiários, resultando em um clima organizacional mais positivo e um serviço de qualidade acima, a aquisição de material de consumo para copa e cozinha é essencial para garantir o bom funcionamento da Secretaria e cumprir com as exigências sanitárias e de qualidade.

2.9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

2.9.1. A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade de aquisição de copa e cozinha, para atender à Secretaria Municipal de Meio Ambiente. A Secretaria desempenha diversas atividades administrativas e operacionais que envolvem rotinas internas, atendimento ao público, reuniões técnicas, eventos institucionais, campanhas educativas e ações em campo, muitas vezes com participação de servidores, colaboradores de outros órgãos, parceiros externos e representantes da comunidade. Diante disso, é imprescindível contar com um suporte básico e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contínuo de estrutura de copa e cozinha, garantindo melhores condições de trabalho e acolhimento.

2.9.2. No dia a dia da Secretaria, há a necessidade de fornecer água potável, café, chá, lanches simples, além de utensílios descartáveis e materiais de apoio, especialmente durante reuniões, visitas institucionais, capacitações, mutirões e atividades de longa duração. A disponibilização desses itens, além de contribuir para o bem-estar e a produtividade da equipe, também transmite organização e profissionalismo nos atendimentos prestados e nas ações realizadas. Trata-se de uma prática comum em ambientes públicos que mantêm contato frequente com a população e com outros setores da gestão municipal.

2.9.3. Ademais, a contratação contribui diretamente com o princípio da economicidade, pois transfere à empresa contratada toda a responsabilidade de aquisição, transporte, reposição e entrega dos itens, otimizando os recursos públicos e promovendo maior eficiência na gestão. Também facilita o planejamento da Secretaria, já que o fornecimento ocorrerá conforme demanda previamente estabelecida em contrato, com previsibilidade e controle de consumo. Por fim, reforça o compromisso da administração municipal com a valorização dos servidores, a qualidade dos serviços públicos e o bom funcionamento das ações voltadas ao meio ambiente.

2.10. Portanto, a aquisição desses materiais não se trata de um luxo ou privilégio, mas sim de uma medida essencial para garantir um ambiente funcional, digno e eficiente, alinhado aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e da valorização do servidor.

2.11. O objeto demandado será inserido no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando que os contratos vigentes para esse objeto terão seu término no início do próximo ano, optou-se por iniciar o procedimento licitatório antecipadamente, a fim de garantir a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2025, em conformidade com o planejamento anual da Secretaria.

2.12. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Municipal de Educação do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos para o Exercício de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais de copa e cozinha, para oferecer suporte às necessidades operacionais dos servidores públicos durante sua jornada de trabalho, bem como para eventos institucionais, reuniões internas e recepção de autoridades e visitantes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. A solução proposta contempla a aquisição de materiais de copa e cozinha, incluindo uma variedade de materiais essenciais para a execução dos serviços de cozinha, tais como

- Panela e caçarolas em alumínio em diversos tamanhos;
- Frigideira em alumínio em diversos tamanhos;
- Escorredores em alumínio e plásticos;
- Caixas térmicas;
- Garrafas térmicas (capacidade mínima de 1L);
- Jogo de mantimentos, pratos e talheres (de uso coletivo, em material durável e de fácil higienização);
- Lixeiras com tampa, entre outros itens complementares.

3.3. Todos os produtos devem atender às normas de segurança e qualidade vigentes, possuir certificações aplicáveis (como INMETRO, quando for o caso), apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses.

3.3. A solução será aplicada em diversos espaços públicos, como escolas, unidades de saúde e prédios administrativos.

3.4. A aquisição será realizada por meio de Pregão Eletrônico pois os itens que compõem esta demanda são classificados como bens comuns e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos, é fundamental a adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da lei 14.133:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

3.5. Portanto a aquisição de materiais de copa e cozinha representa uma solução estratégica para a Administração Pública, garantindo maior conforto, saúde, bem-estar e eficiência no ambiente de trabalho, promovendo melhores condições de permanência nas unidades administrativas.

TABELA 1- DEMANDA CONSOLIDADA DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS PELAS SECRETARIAS/FUNDOS:

MATERIAL DE COPA E COZINHA														
ITE M	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UN D	SAUDE	SEMAD	SEMAS	FME	FUNDEB	SECULT	SEMMA	TOTAL	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL	EXCLUS. EPP/ME E EQUIPAR.
1	43793 9	ABRIDOR DE LATA INOX	UN D		8	14	27	41	6		96	R\$ 26,41	R\$ 2.535,36	SIM
2	29054 5	AVENTAL EM NAPA TAM: 1,40 X 70 CM	UN D		20	50	100	300	12	5	487	R\$ 55,70	R\$ 27.125,90	SIM
3		BACIA PLÁSTICA DE 20 LITROS	UN D		10	15	40	60	6		131	R\$ 37,78	R\$ 4.949,18	SIM
4		BACIA PLÁSTICA DE 40 LITROS	UN D		10	15	40	60	6		131	R\$ 47,12	R\$ 6.172,72	SIM



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5	27832 2	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 100 LITROS	UN D			19	30	45	6	3	103	R\$ 221,03	R\$ 22.766,09	SIM
6	24173 8	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 60 LITROS	UN D			14	30	45	6	2	97	R\$ 152,05	R\$ 14.748,85	SIM
7	62209 2	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 10 LITROS	UN D			15			6		21	R\$ 39,64	R\$ 832,44	SIM
8	35556 3	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 20 LITROS	UN D			15			6		21	R\$ 48,44	R\$ 1.017,24	SIM
9	27225 4	BORRIFADOR SPRAY PLÁSTICO 500ML, COR: BRANCO OU TRANSPARENTE.	UN D			20			12		32	R\$ 32,76	R\$ 1.048,32	SIM
10		CAIXA DE ISOPOR DE 07 LITROS	UN D		10	8	17	25	6	3	69	R\$ 21,25	R\$ 1.466,25	SIM
11		CAIXA DE ISOPOR DE 12 LITROS	UN D		10	8	17	26	6	3	70	R\$ 30,18	R\$ 2.112,60	SIM
12		CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS	UN D		25	8	11	17	6	2	69	R\$ 256,75	R\$ 17.715,75	SIM
13		CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS	UN D		20	8	12	17	6	2	65	R\$ 291,38	R\$ 18.939,70	SIM
14		CAIXA DE ISOPOR DE 17 LITROS	UN D		15	8	17	24	6	3	73	R\$ 47,15	R\$ 3.441,95	SIM
15		CAIXA DE ISOPOR DE 60 LITROS	UN D		9	8	17	25	6	2	67	R\$ 177,13	R\$ 11.867,71	SIM
16		CAIXA ORGANIZADORA DE PLAS. C/ TAMPA DE 50 LITROS	UN D			12			6		18	R\$ 135,67	R\$ 2.442,06	SIM
17		CAIXA PLÁSTICA P/HORTIFRUTIGRANJ EIRO DE 50 A 60 LITROS	UN D		20	15	10	15	12		72	R\$ 172,68	R\$ 12.432,96	SIM
18		CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 120 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)	UN D					5			5	R\$ 1.148,06	R\$ 5.740,30	SIM
19		CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 360 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)	UN D				6	9			15	R\$ 1.874,87	R\$ 28.123,05	SIM
20		CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 190 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)	UN D						6	3	9	R\$ 1.442,05	R\$ 12.978,45	SIM
21		CANECA JUMBO CERÂMICA DE 440ML (IDEAL PARA USO EM MICRO-ONDAS E LAVA LOUÇAS) COR: BRANCO.	UN D		50	75			24		149	R\$ 54,14	R\$ 8.066,86	SIM
22	24428 5	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE	UN D		200	12	130	390	24	5	761	R\$ 23,18	R\$ 17.639,98	SIM
23	21821 8	COLHER DE PAU DE 50CM	UN D			18	130	390	6		544	R\$ 34,38	R\$ 18.702,72	SIM
24	24032 1	COLHERES DE SOPA AÇO EM INOX	UN D			125	40	123	48	5	341	R\$ 18,32	R\$ 6.247,12	SIM
25	28536 7	COLHERES P/ARROZ DE CABO DE 01MM DE ESPESURA E 34CM COMPRIMENTO	UN D		15	25	20	123	6	5	194	R\$ 50,17	R\$ 9.732,98	SIM
26	27082 9	CONCHA GRANDE AÇO INOX DE 1MM DE ESPESURA E 25CM DE COMPRIMENTO	UN D	5	10	6	12	74	6		113	R\$ 33,21	R\$ 3.752,73	SIM
27	24815 6	CONCHA MEDIA EM AÇO INOX DE 1MM ESPESURA E 35 CM DE COMPRIMENTO	UN D		10	18	10	74	6		118	R\$ 53,76	R\$ 6.343,68	SIM



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

28	46664 0	COPO PLÁSTICO 300 ML	UN D			150			24	10	184	R\$ 9,23	R\$ 1.698,32	SIM
29	61648 1	CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO 16CM DE DIÂMETRO	UN D			14			6		20	R\$ 66,23	R\$ 1.324,60	SIM
30	42401 3	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N° 40	UN D		10	20	38	57	6	2	133	R\$ 191,35	R\$ 25.449,55	SIM
31		ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N° 30	UN D		20	6	37	190	6		259	R\$ 104,72	R\$ 27.122,48	SIM
32	42401 4	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO 26 CM DE DIAMETRO PEQUENO	UN D			15			6		21	R\$ 65,32	R\$ 1.371,72	SIM
33		ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO GRANDE	UN D	30	10	15	55	82	6		198	R\$ 73,23	R\$ 14.499,54	SIM
34	39516 3	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO MÉDIO	UN D		20	15			6		41	R\$ 28,19	R\$ 1.155,79	SIM
35		ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO PEQUENO	UN D			14			6		20	R\$ 45,21	R\$ 904,20	SIM
36	29461 0	ESCORREDOR DE LOUÇA EM AÇO CROMADO, PORTA TALHER, COPOS E 10 PRATOS	UN D	30	8	14			6		58	R\$ 127,78	R\$ 7.411,24	SIM
37		ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO C/ 03 DIVISÕES	UN D		15	6	30	45	6	2	104	R\$ 66,20	R\$ 6.884,80	SIM
38		ESPÁTULA EM AÇO INOX CULINÁRIA PERFURADA, DE 24,5CM DE COMPRIMENTO.	UN D			18			6		24	R\$ 39,59	R\$ 950,16	SIM
39	41331 9	ESPUMADEIRA EM AÇO INOX MEDIA 09CM DT CABO 30CM DE COMPRIMENTO	UN D	30		18			6		54	R\$ 41,54	R\$ 2.243,16	SIM
40	28380 8	ESPUMADEIRA EM AÇO INOX PEQUENA 08CM DT CABO 20CM DE COMPRIMENTO	UN D			18			6		24	R\$ 36,36	R\$ 872,64	SIM
41	24032 9	FACA DE MESA EM AÇO INOX	UN D	360		20	40	120	48		588	R\$ 24,47	R\$ 14.388,36	SIM
42	38711 7	FACA DE PÃO EM AÇO INOX 30CM COMPRIMENTO (SERRILHADO)	UN D		10	15	40	120	6		191	R\$ 42,70	R\$ 8.155,70	SIM
43		FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX GRANDE	UN D	30		15	60	90	6	3	204	R\$ 84,70	R\$ 17.278,80	SIM
44	45557 3	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 8 POL	UN D		15	18	30	45	6		114	R\$ 67,69	R\$ 7.716,66	SIM
45	29731 6	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 12 POL	UN D		15	18	30	45	6		114	R\$ 160,21	R\$ 18.263,94	SIM
46	29735 8	FACA P/ LEGUMES LÂMINA EM AÇO INOX FIO SERRA 15CM COMPRIMENTO	UN D			15			6		21	R\$ 71,94	R\$ 1.510,74	SIM
47		FARINHEIRA PLÁSTICO 500 ML	UN D		20	20	40	60	6	3	149	R\$ 29,97	R\$ 4.465,53	SIM
48	62271 4	FORMA DE GELO COM TAMPA 15 CUBOS EM SILICONE. COR BRANCO	UN D			14			6		20	R\$ 48,72	R\$ 974,40	SIM
49	60941 7	FORMA CANUDO N° 20 POLIDA ALUMÍNIO	UN D			14			6		20	R\$ 37,01	R\$ 740,20	SIM
50	28637 9	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO GRANDE C/ CABO DE MADEIRA 36CM DIÂMETRO	UN D			6			6	2	14	R\$ 189,54	R\$ 2.653,56	SIM
51	28480 5	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO MEDIA C/ CABO DE MADEIRA N° 30	UN D	30	15	6			6		57	R\$ 99,40	R\$ 5.665,80	SIM



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

52		FRUTEIRA DE MESA COM TAMPA EM TELA, EM FERRO TELADO COM 26,5CM DE DIÂMETRO, COM ALTURA DE 25,5CM FECHADA E 11,5CM ABERTA.	UN D			15		6			21	R\$ 79,93	R\$ 1.678,53	SIM
53	219018	GARFO P/ CARNE EM AÇO INOX GRANDE CABO LONGO 25CM	UN D			15		6			21	R\$ 32,67	R\$ 686,07	SIM
54	234493	GARFO DE MESA EM AÇO INOX	UN D	360	150	125	10	15	48		708	R\$ 50,00	R\$ 35.400,00	SIM
55	385399	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO C/ TAMPAS DE PRESSÃO 1,8 LITROS	UN D	52	20	23	43	129	12	2	281	R\$ 181,13	R\$ 50.897,53	SIM
56		GARRAFA TÉRMICA P/ ÁGUA 10 LITROS COM TORNEIRA TRIPÉ. C/ TRIPÉ E ALÇA RETRÁTIL. TAMANHO APROXIMADO: A:22XL:24CM DE Ø; PESO APROXIMADO: 825G;	UN D	30	10	10		6			56	R\$ 265,62	R\$ 14.874,72	SIM
57	364042	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO 01 LITROS, COM ALÇA E TAMPAS (TIPO ROLHA) ROSCÁVEL	UN D		20	10	40	117	12	3	202	R\$ 96,47	R\$ 19.486,94	SIM
58	602989	ISQUEIRO	UN D		150	25	100	300	36	10	621	R\$ 11,81	R\$ 7.334,01	SIM
59	247780	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPAS DE 02 LITROS	UN D		20	30	40	120	12		222	R\$ 47,34	R\$ 10.509,48	SIM
60	318952	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPAS DE 1,5 LITROS	UN D		20	20	40	120	12	2	214	R\$ 41,53	R\$ 8.887,42	SIM
61		JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS POPULAR	UN D			10			6	3	19	R\$ 185,53	R\$ 3.525,07	SIM
62		JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS 100% ALGODÃO	UN D			10			6		16	R\$ 201,77	R\$ 3.228,32	SIM
63		JOGO AMERICANO PET COM 6 UNIDADES. TAMANHO: 29X44. MATERIAL: 100% RECICLÁVEL PET.	UN D			15			6		21	R\$ 130,97	R\$ 2.750,37	SIM
64		JOGO DE PORTA MANTIMENTOS, C/ 5 POTES DE PLÁSTICOS	UN D	26	10	6	30	90	6		168	R\$ 87,33	R\$ 14.671,44	SIM
65		JOGO DE SOBREMESA AÇO INOX C/ 12 PEÇAS, SENDO: 6 TIGELAS; 6 COLHERES DE SOBREMESA. DIMENSÃO: COLHER: 12CMX2,7CMX1CM TIGELA: 11CMX9CMX2CM	UN D		13	14			6		33	R\$ 286,90	R\$ 9.467,70	SIM
66		KIT P/ ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (COLHER, COPO, PRATO E CUMBUCAS PLÁSTICAS)	UN D			250	2000	6000	48		8298	R\$ 38,09	R\$ 316.070,82	NÃO
67		KIT REGISTRO DE GÁS + MANGUEIRA E ABRAÇADEIRAS COMPLETO, TIPO DE GÁS: GÁS GLP FOGÕES DE PISO. CONTÉM: 01 REGULADOR DE GÁS 1,0 KPA, VAZÃO 1.0KG/H DE GLP CONF. ABNT NBR 8473 01 MANGUEIRA DE 1,5CM CONF. ABNT NBR 8613, 2	UN D		10	15	50	150	6		231	R\$ 138,11	R\$ 31.903,41	SIM



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		ABRAÇADEIRAS SEM FIM.												
68	484795	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 7 LITRO	UN D		18	25	30	133	12		218	R\$ 75,09	R\$ 16.369,62	SIM
69	334677	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITRO	UN D	50	25	20	30	45	12	3	185	R\$ 104,56	R\$ 19.343,60	SIM
70	276870	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL , 100 LITROS	UN D			20	24	36	12		92	R\$ 339,27	R\$ 31.212,84	SIM
71	319509	LIXEIRA INOX C/TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITROS	UN D		23	20	20	60	12		135	R\$ 593,52	R\$ 80.125,20	NÃO
72	254358	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 05 LITROS	UN D		40	12	31	91	6		180	R\$ 155,35	R\$ 27.963,00	SIM
73		PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 10 LITROS	UN D		50	12	31	92	6	3	194	R\$ 221,19	R\$ 42.910,86	SIM
74		PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 20 LITROS	UN D		50	20	31	93	6		200	R\$ 311,98	R\$ 62.396,00	SIM
75	382160	PANELA DE ALUMÍNIO CALDEIRÃO 25 LT	UN D		30	12	50	150	6		248	R\$ 324,26	R\$ 80.416,48	NÃO
76	267910	PANELA DE ALUMÍNIO CALDEIRÃO 30 LT	UN D		40	25	56	168	6		295	R\$ 360,05	R\$ 106.214,75	NÃO
77		PANELA DE ALUMÍNIO CALDEIRÃO 36 LT	UN D		40	12	52	78	6	3	191	R\$ 417,12	R\$ 79.669,92	SIM
78	382157	PANELA DE ALUMÍNIO CALDEIRÃO 50 LT	UN D		20	20	54	41	6	3	144	R\$ 509,56	R\$ 73.376,64	SIM
79		PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 1,5 LT	UN D		36	13	22	69	6		146	R\$ 131,09	R\$ 19.139,14	SIM
80	314144	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITRO	UN D		30	12	26	135	6	3	212	R\$ 149,00	R\$ 31.588,00	SIM
81	292633	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 4 LITRO	UN D		33	12	28	91	6		170	R\$ 155,59	R\$ 26.450,30	SIM
82	421716	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	UN D	10	15	18			6	3	52	R\$ 225,68	R\$ 11.735,36	SIM
83	421716	PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS	UN D				40	120	6		166	R\$ 247,66	R\$ 41.111,56	SIM
84	305360	PAPEL ALUMÍNIO 30CM x 15M	UN D		50	100			12		162	R\$ 30,81	R\$ 4.991,22	SIM
85	220981	PAPEL FILME PARA ALIMENTOS, FILME DE PVC TRANSPARENTE BOMPACK 29CM X 300M	UN D		50	50	50	295	24		469	R\$ 67,95	R\$ 31.868,55	SIM
86		PASSADOR DE ALUMÍNIO Nº 35	UN D		8	23			6		37	R\$ 276,81	R\$ 10.241,97	SIM
87	609390	PEGADOR DE MASSA EM AÇO INOX 30 CM	UN D		8	23	24	98	6		159	R\$ 63,37	R\$ 10.075,83	SIM
88		PENEIRA PLÁSTICO C/ CABO E TELA FINA 20 CM DIÂMETRO	UN D	52	10	20	4	12	6		104	R\$ 25,69	R\$ 2.671,76	SIM
89	260095	PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA P/ PIA COZINHA. DIMENSÕES:28X10,2X 6,5CM	UN D		25	15	34	51	6		131	R\$ 19,85	R\$ 2.600,35	SIM



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

90	22237 2	PRATO FUNDO DE VIDRO 22CM DIÂMETRO	UN D	360		100		48	10	518	R\$ 23,49	R\$ 12.167,82	SIM	
91	62416 0	PRATO FUNDO DE POLIPROPILENO 20CM DIÂMETRO	UN D		125	250	20	74	48	10	527	R\$ 15,55	R\$ 8.194,85	SIM
92	22236 9	PRATO RASO DE LOUÇA 22CM DIÂMETRO	UN D		125	65	20	74	48		332	R\$ 25,61	R\$ 8.502,52	SIM
93		PROTETOR DE FOGÃO ALUMÍNIO PARA 4 E 6 BOCAS COM 12 UNIDADES	UN D		150	25		60			235	R\$ 17,33	R\$ 4.072,55	SIM
94	26159 7	RALADOR EM INOX, COM ALÇA, DIMENSÕES: 20X 7 CM	UN D	30	50	12	25	75	12		204	R\$50,90	R\$ 10.383,60	SIM
95	33185 9	SACO DE RAFIA 60 KG	UN D				480	1440	288		2208	R\$ 8,52	R\$ 18.812,16	SIM
96		SALEIRO PLÁSTICO, CAPACIDADE:885 ML	UN D	30	50	12	40	120	24		276	R\$ 20,66	R\$ 5.702,16	SIM
97	26447 7	TÁBUA PARA CORTAR CARNES E LEGUMES, EM PVC, MEDIDAS:50x30x1CM. COR: BRANCA	UN D	30	25	12	50	150	12		279	R\$ 90,87	R\$ 25.352,73	SIM
98	45629 9	TIGELA EM PORCELANA DE 500ML - TAMANHO: ALTURA: 7CM, DIÂMETRO: 13 CM, COR: BRANCA	UN D			75			36		111	R\$ 55,14	R\$ 6.120,54	SIM
99	48302 9	XICARA EM VIDRO C/ PIRES E P/ CAFÉ TAM PEQUENO	UN D		90	100	40	60	48	10	348	R\$ 11,79	R\$ 4.102,92	SIM
100	48303 0	XICARA EM VIDRO C/PIRES TIPO CHÁ	UN D	59	90	100	40	60			349	R\$ 29,07	R\$ 10.145,43	SIM

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias/Fundos, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.2. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de Copa e Cozinha para atender as necessidades das Secretarias/Fundos, que compõe a esfera administrativa do Município de Viseu-PA, conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Documento de Formalização de Demanda – DFD anexo ao Estudo Técnico Preliminar. Esta contratação permitirá que as Secretarias ofereçam conforto para os servidores e usuários. No entanto, para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias/Fundos, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os produtos e serviços necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.3. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de Material de copa e cozinha.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.4. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e eficiência.

4.1.5. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias de material de copa e cozinha, dentro dos prazos estipulados no contrato.

4.1.6. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

4.1.7. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as Leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.1.8. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

4.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

4.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, cujo o prazo é de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.
- 5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.
- 5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.
- 5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.
- 5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.
- 5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.
- 5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.
- 5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.
- 5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.
- 5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1. São obrigações da CONTRATANTE:
 - 6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.
 - 6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.
 - 6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.
 - 6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.
 - 6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da prefeitura e a contratada.
 - 6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.
 - 6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.
 - 6.1.8. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.
 - 6.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;

6.1.9.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

6.1.10.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

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

6.1.11 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação de licença desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais de móveis e equipamentos em geral é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

8.3. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações: (I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

9.2. A Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da Instrução normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2025.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Os itens deverão ser entregues em locais conforme estipulado na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.

11.2. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.3. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).

11.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viseu/PA, em, 24 de abril de 2025.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÂNGELA LIMA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 003/2025

ALDENILTON MONTEIRO DA COSTA
Secretária Municipal de Cultura
Decreto nº 010/2025

FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 005/2025

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 007/2025

KATIANE SARRAF DAIBES MARQUES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 004/2025

SÔNIA MARIA ALMEIDA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 008/2025





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

APÊNDICE DO ANEXO - I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a realização de estudo de viabilidade técnica e econômica para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de Copa e Cozinha, objetivando atender as necessidades das Secretarias/Fundos do Município de Viséu/PA.

2. INTRODUÇÃO:

2.1. O presente documento constitui a primeira etapa do planejamento administrativo municipal para fins de consolidação das contratações governamentais que manifestem o interesse e a necessidade pública para garantia das prestações de serviços públicos de forma continuada.

2.2. Dentre outras finalidades o presente estudo técnico preliminar visa primeiramente delimitar o interesse público envolvido e a melhor solução administrativa para o atendimento da finalidade pretendida, sendo, portanto, elemento de estudo basilar para a manifestação sobre a viabilidade da contratação pela autoridade interessada.

2.3. Neste sentido, para que a autoridade competente possa manifestar-se de forma consciente sobre a viabilidade da contratação pretendida, o presente estudo técnico preliminar deverá observar obrigatoriamente o disposto no Capítulo II da Lei nº 14.133/2021, artigos 18 e seguintes, abaixo sintetizados:

a) O estudo técnico preliminar deverá conter a descrição da necessidade da contratação fundamentada de modo a demonstrar de forma clara o interesse público envolvido;

b) O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

- O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos, apresentar as devidas justificativas.

- Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

2.4. Sendo assim, conclui-se que além dos elementos obrigatórios a serem observados na formulação do presente instrumento de contratação, o estudo técnico preliminar deve considerar e descrever todas as alternativas existentes no mercado capazes de atender a demanda administrativa que motiva a contratação e, com fundamento em análise valorativa-comparativa, apontar qual é a melhor opção sob o ponto de vista técnico e econômico para solucionar o problema/demanda apresentada pela administração.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. A aquisição de materiais de copa e cozinha é fundamental para atender às necessidades operacionais dos órgãos públicos, proporcionando condições adequadas para preparação e consumo de alimentos e bebidas. A ausência desses materiais pode comprometer a rotina dos servidores e usuários dos serviços públicos, afetando sua produtividade e bem-estar.

3.2. Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

3.2.1. A contratação para o fornecimento de materiais de copa e cozinha para a Secretaria é essencial para garantir o funcionamento adequado das atividades institucionais, proporcionando condições estruturais eficientes para o preparo, armazenamento e consumo de alimentos e bebidas. A aquisição desses itens visa atender à demanda diária dos servidores e demais usuários, assegurando organização, higiene e segurança alimentar nos ambientes de trabalho. Além disso, a reposição periódica de utensílios e equipamentos evita a deterioração dos materiais utilizados, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados e prevenindo impactos negativos no desempenho das atividades operacionais da administração pública.

3.2.2. A lista de materiais necessários abrange desde utensílios básicos, como facas, colheres, peneiras e tábuas de corte, até equipamentos mais específicos, como panelas, frigideiras e garrafas térmicas. A presença desses itens é indispensável para a preparação e distribuição adequada dos alimentos, garantindo que os processos ocorram com qualidade e segurança. Além disso, a disponibilidade de lixeiras de diferentes capacidades reforça a importância de um ambiente limpo e organizado, minimizando riscos sanitários e promovendo boas práticas de higiene no manuseio dos alimentos.

3.2.3. Outro fator relevante que justifica a contratação é a necessidade de atender às exigências normativas relacionadas à segurança alimentar e às boas práticas de armazenamento e preparo de alimentos. A aquisição de materiais padronizados e de qualidade contribui para a conformidade com as normas sanitárias vigentes, prevenindo contaminações e assegurando a durabilidade e a eficiência dos produtos utilizados. Além disso, equipamentos como garrafas térmicas, caixas plásticas e recipientes de conservação são fundamentais para manter a integridade dos insumos, evitando desperdícios e garantindo um uso racional dos recursos disponíveis.

3.2.4. Por fim, a contratação desses materiais fortalece a infraestrutura administrativa da Secretaria de Administração, garantindo que os servidores disponham de recursos adequados para a execução de suas funções com conforto e eficiência. A aquisição planejada e transparente desses itens contribui para a economicidade e otimização dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários e garantindo que os investimentos sejam direcionados para suprir demandas reais. Dessa forma, a contratação se mostra essencial para a manutenção da qualidade dos serviços prestados, promovendo um ambiente institucional bem equipado, organizado e alinhado às melhores práticas de gestão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

3.3. Secretaria Municipal de Cultura

3.3.1. A Secretaria de Cultura desempenha um papel fundamental na promoção de atividades culturais, eventos, reuniões e oficinas que exigem uma estrutura adequada para garantir o bem-estar dos servidores, colaboradores e do público participante. Para isso, é essencial contar com materiais de copa e cozinha que possibilitem a organização e a execução dessas atividades de forma eficiente e estruturada. A ausência desses insumos compromete a hospitalidade e o suporte oferecido durante os eventos, impactando negativamente a experiência dos envolvidos.

3.3.2. A aquisição de utensílios como panelas, talheres, pratos, copos, garrafas térmicas, caixas térmicas, recipientes para armazenamento, equipamentos de preparo de alimentos e insumos básicos, como coadores de café e dispensadores, visa proporcionar um ambiente funcional e adequado às demandas da secretaria. Esses materiais são fundamentais não apenas para o uso interno da equipe, mas também para garantir a infraestrutura necessária nos eventos culturais, onde há a recepção de artistas, palestrantes, convidados e membros da comunidade.

3.3.3. Além disso, o fornecimento desses itens contribui para um ambiente de trabalho mais organizado e produtivo, evitando improvisações que podem comprometer o desempenho das atividades. Materiais como lixeiras adequadas, aventais, peneiras, escuradores e tábuas de corte garantem a higienização e a segurança no manuseio dos alimentos, promovendo boas práticas de armazenamento e consumo. Assim, a contratação desses itens se torna imprescindível para a continuidade das operações da secretaria, assegurando condições adequadas tanto para os servidores quanto para o público atendido.

3.3.4. Por fim, a aquisição planejada desses materiais evita compras emergenciais e desorganizadas, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Com um estoque adequado de itens essenciais, a Secretaria de Cultura pode manter suas atividades sem interrupções e com a estrutura necessária para oferecer um atendimento de qualidade. Dessa forma, a contratação de materiais de copa e cozinha não apenas facilita a realização dos eventos e reuniões institucionais, mas também reforça o compromisso da secretaria com a organização, a eficiência e o bem-estar dos seus colaboradores e da comunidade atendida.

3.4. Secretaria Municipal de Educação

3.4.1. No que se refere a aquisição dos materiais de copa e cozinha, é de suma importância para atender as demandas das escolas públicas da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, visando manter o pleno funcionamento das escolas e da secretaria. Considerando que os quantitativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

licitados iram atender as necessidades das 125 escolas e anexos e dos departamentos do prédio da Secretaria Municipal de Educação e setores tais como: Departamento administrativo, Departamento de Ensino Fundamental -DENF, Setor do Censo Escolar, Departamento de Recursos Humanos, Setor Psicossocial, Setor de Conselho Escolar, Setor de Programas, Setor de Lotação, Gabinete da secretária, e Setor de Inspeção de documentação escolar (SIDE).

3.4.2. Considerando que o quantitativo solicitado irão proporcionar o pleno funcionamento desses departamentos e também se faz a necessária a manutenção regular e substituição de itens desgastados ou danificados, uma vez que tal necessidade de aquisição de material de copa e cozinha são essencial para Secretaria Municipal de Educação, visando promover a qualidade dos serviços ofertados.

3.4.3. A aquisição de materiais de consumo para copa e cozinha atualizado e adequado e essencial para cumprir as normas sanitárias vigentes. Isso inclui a utilização de utensílios de cozinha seguros, recipientes de armazenamento apropriados entre outros.

3.4.4. Com o uso contínuo é natural que os utensílios e equipamentos apresentem desgaste, o que pode comprometer a segurança alimentar e a eficiência operacional. Portanto, considerando os aspectos mencionados acima, a aquisição de material de consumo para copa e cozinha é essencial para garantir o bom funcionamento da Secretaria e cumprir com as exigências sanitárias e de qualidade.

3.5. Secretaria Municipal de Assistência Social

3.5.1. Considerando a necessidade de manter em boas condições os ambientes destinados ao preparo e consumo de alimentos nos espaços da Secretaria de Assistência Social e Equipamentos vinculados a política de Assistência Social, propõe-se a abertura de processo administrativo para aquisição de utensílios de copa e cozinha afim de garantir estrutura adequada de apoio para servidores e usuários atendidos, proporcionando condições higiênicas e funcionais para o preparo de alimentos e a realização de atividades que envolvam serviços de alimentação.

3.5.2. A Secretaria de Assistência Social realiza através da Gestão e dos Equipamentos (CRAS, SCFV, Escola de Música, CadÚnico, Capacita Viseu, Unidade de Acolhimento, Conselho Tutelar) ações, eventos, reuniões ou atividades que demandam suporte de copa e cozinha. Materiais adequados garantem mais agilidade e eficiência nessas situações, beneficiando tanto os servidores quanto os usuários.

3.5.3. A renovação de utensílios e equipamentos de copa e cozinha é essencial para assegurar a limpeza e a segurança alimentar, evitando contaminações e promovendo a saúde de todos que utilizam esses espaços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

3.5.4. Substituir materiais desgastados e ineficientes por novos produtos de melhor qualidade traz mais durabilidade, resultando em menor necessidade de reposição constante e, conseqüentemente, redução de custos a médio e longo prazo

3.5.5. A aquisição de materiais de copa e cozinha é indispensável para manter a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Assistência Social. Além de garantir a higiene e a funcionalidade dos ambientes, promove mais eficiência, conforto e economia.

3.6. Secretaria Municipal de Saúde

3.6.1. A justificativa para a solicitação em tela baseia-se no atendimento das necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, haja vista a Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Materiais de Copa e Cozinha, para garantir o pleno funcionamento e atendimento das demandas do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS1, Casa de Apoio, Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Que incluem a preparação e fornecimento de refeições para os pacientes e colaboradores, bem como o cafezinho/chás nas Unidades Básicas de Saúde, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, SAMU, CEO, CAF, Rede de Frios e na própria Secretaria Municipal de Saúde para os servidores, visitantes e usuários.

3.6.2. A aquisição de materiais de consumo para copa e cozinha atualizado e adequado é essencial para cumprir as normas sanitárias vigentes. Isso inclui a utilização de utensílios de cozinha seguros, recipientes de armazenamento apropriados, equipamentos de higienização e limpeza adequados, entre outros itens

3.6.3. A disponibilidade de um ambiente adequado, com utensílios e equipamentos apropriados, contribui para o conforto e bem-estar dos colaboradores/usuários. Isso reflete diretamente na satisfação dos funcionários, visitantes ou beneficiários, resultando em um clima organizacional mais positivo e um serviço de qualidade acima, a aquisição de material de consumo para copa e cozinha é essencial para garantir o bom funcionamento da Secretaria e cumprir com as exigências sanitárias e de qualidade.

3.7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

3.7.1. A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade de aquisição de copa e cozinha, para atender à Secretaria Municipal de Meio Ambiente. A Secretaria desempenha diversas atividades administrativas e operacionais que envolvem rotinas internas, atendimento ao público, reuniões técnicas, eventos institucionais, campanhas educativas e ações em campo, muitas vezes com participação de servidores, colaboradores de outros órgãos, parceiros externos e representantes da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

comunidade. Diante disso, é imprescindível contar com um suporte básico e contínuo de estrutura de copa e cozinha, garantindo melhores condições de trabalho e acolhimento.

3.7.2. No dia a dia da Secretaria, há a necessidade de fornecer água potável, café, chá, lanches simples, além de utensílios descartáveis e materiais de apoio, especialmente durante reuniões, visitas institucionais, capacitações, mutirões e atividades de longa duração. A disponibilização desses itens, além de contribuir para o bem-estar e a produtividade da equipe, também transmite organização e profissionalismo nos atendimentos prestados e nas ações realizadas. Trata-se de uma prática comum em ambientes públicos que mantêm contato frequente com a população e com outros setores da gestão municipal.

3.7.3. Ademais, a contratação contribui diretamente com o princípio da economicidade, pois transfere à empresa contratada toda a responsabilidade de aquisição, transporte, reposição e entrega dos itens, otimizando os recursos públicos e promovendo maior eficiência na gestão. Também facilita o planejamento da Secretaria, já que o fornecimento ocorrerá conforme demanda previamente estabelecida em contrato, com previsibilidade e controle de consumo. Por fim, reforça o compromisso da administração municipal com a valorização dos servidores, a qualidade dos serviços públicos e o bom funcionamento das ações voltadas ao meio ambiente.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA:

4.1. A contratação será inserida no Plano de Contratações Anual (PCA-2025), visto que o referido plano ainda está em fase de elaboração. Considerando que os contratos vigentes para esse objeto terão seu término no início deste ano, optou-se por iniciar o procedimento licitatório antecipadamente, a fim de garantir a continuidade ininterrupta do fornecimento dos itens. Diante disso, a contratação será devidamente registrada no PCA-2025, em conformidade com o planejamento anual da Secretaria.

4.2. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico das Secretarias do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Ação para o Exercício 2025, visando resultados satisfatórios e eficientes no que tange a garantia a oferta de ações e serviços públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os itens necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

5.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de material de copa e cozinha.

5.1.2. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e usabilidade dos materiais.

5.1.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias dos itens dentro dos prazos estipulados no contrato.

5.1.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

5.1.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

5.1.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

5.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

5.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

5.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.

5.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

5.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

5.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

5.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, o prazo será de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

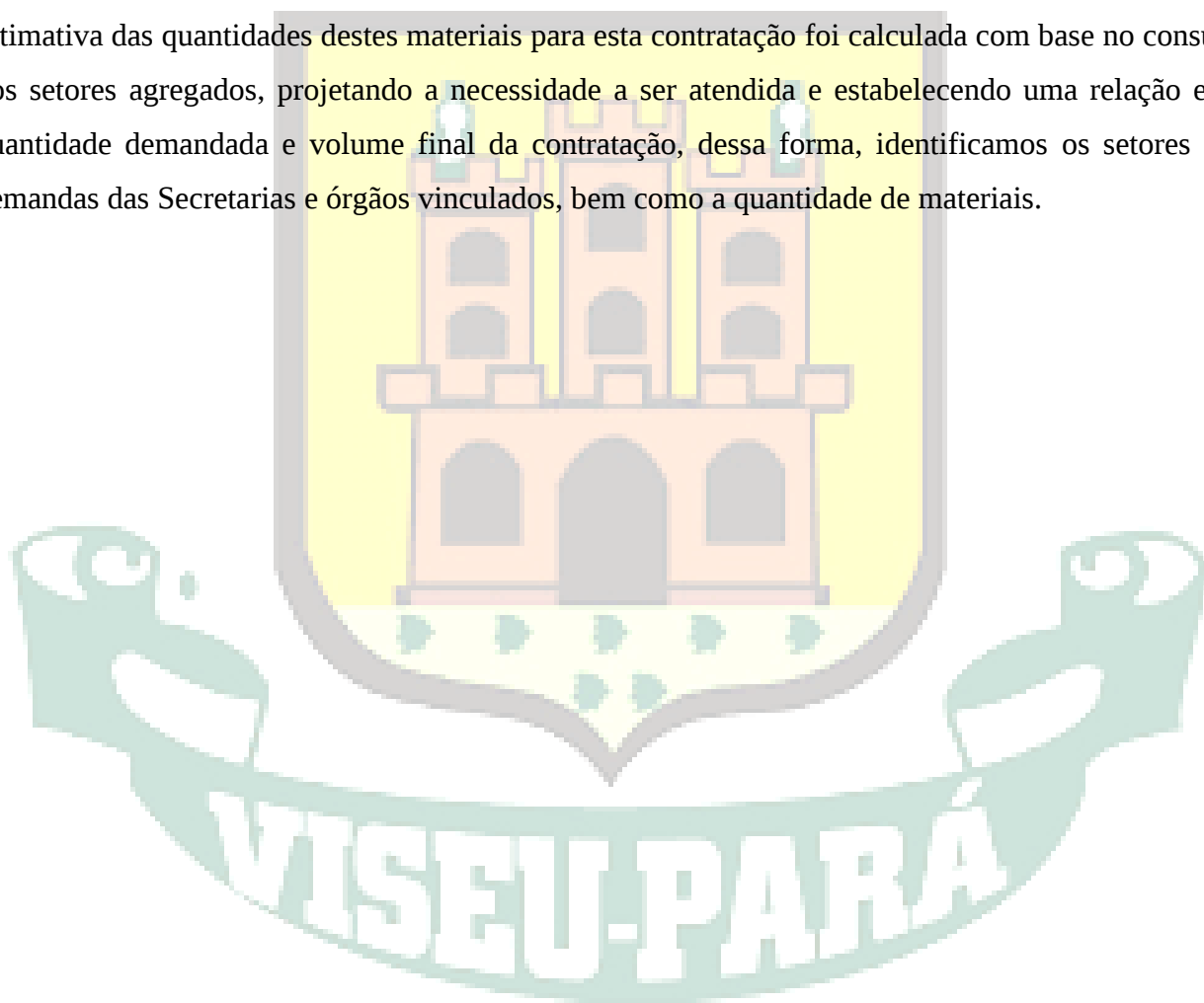
6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

6.1. A precisão na mensuração da estimativa é de vital importância, sendo a base para a definição do objeto solicitado e desempenha um papel crucial na avaliação da previsão orçamentária e na realização de análises correlatas. O planejamento adequado é uma ferramenta eficaz para evitar o fracionamento desnecessário de despesas.

6.2. A Memória de Cálculo é a ferramenta que evidencia de maneira detalhada a operação envolvida para chegar à estimativa final das quantidades de uma contratação. Disposto nas tabelas deste Estudo Técnico Preliminar, estão os produtos a serem contratadas pelas Secretarias/Fundos Municipais. A estimativa das quantidades destes materiais para esta contratação foi calculada com base no consumo dos setores agregados, projetando a necessidade a ser atendida e estabelecendo uma relação entre quantidade demandada e volume final da contratação, dessa forma, identificamos os setores e as demandas das Secretarias e órgãos vinculados, bem como a quantidade de materiais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

MEMÓRIA DE CÁLCULO

A memória de cálculo foi elaborada com base na série histórica de consumo contratual do processo anterior, com dados fornecidos pelo Departamento de Compras. Considera o histórico de aquisições dos 12 meses de vigência do processo anterior, permitindo calcular uma média de consumo mensal e estimar o consumo médio anual de cada item, acrescido de uma Margem Técnica de 25%, considerando novas demandas que possam surgir no decorrer do contrato. Portanto com base em uma análise da demanda esperada para a aquisição de material de copa e cozinha ao longo do ano, levando em consideração a quantidade necessária destes materiais. Desta forma foi realizada uma estimativa de consumo mensal e anual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU - PMV

TABELA 1 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

MATERIAL DE COPA E COZINHA																						
ITE M	DESCRIÇÃO	QT D	UNI D	AB R	MA I	JU N	JU L	AG O	SE T	OU T	NO V	DE Z	JA N	FE V	MA R	AB R	CONSU MO	SALD O	MÉDIA DE CONSU MO MENSAL	MÉDIA DE CONSU MO ANUAL	MARGE M TÉCNIC A DE 25%	ESTIMATIVA PARA A NOVA CONTRATAÇ ÃO
1	CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS	25	UNI D	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	13	1	11	3	15
2	CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS	20	UNI D	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	15	0	5	1	6
3	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE	200	UNI D	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	174	2	24	6	32
4	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N ° 30	20	UNI D	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	15	0	5	1	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

5	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO MÉDIO	20	UNI D	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	17	0	3	1	4
6	FARINHEIRA PLÁSTICO 500 ML	20	UNI D	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	17	0	3	1	4
7	ISQUEIRO	150	UNI D	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	128	2	20	5	27
8	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 05 LITROS	40	UNI D	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	35	0	5	1	6
9	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 10 LITROS	50	UNI D	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	43	1	6	2	9
10	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 20 LITROS	50	UNI D	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	45	0	5	1	6
11	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 26 LT	30	UNI D	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	24	0	6	1	7
12	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 30 LT	40	UNI D	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	35	0	5	1	6
13	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 36 LT	40	UNI D	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	37	0	3	1	4
14	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 1,5 LT	36	UNI D	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	30	0	6	1	7
15	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITRO	30	UNI D	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	25	0	5	1	6
16	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 4 LITRO	33	UNI D	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	28	0	5	1	6
17	PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA P/ PIA COZINHA. DIMENSÕES:28X10,2X6, 5CM	25	UNI D	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	12	1	12	3	16



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

TABELA 2 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB:

- **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB**

Conforme o histórico de consumo, itens não consumidos, no entanto, foram mantidos com redução de 50%.

MATERIAL DE COPA E COZINHA - FUNDEB				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	ESTIMATIVA PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
1	ABRIDOR DE LATA INOX	81	UNID	41
2	BACIA PLÁSTICA DE 20 LITROS	120	UNID	60
3	BACIA PLÁSTICA DE 40 LITROS	120	UNID	60
4	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 100 LITROS	90	UNID	45
5	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 60 LITROS	90	UNID	45
6	CAIXA DE ISOPOR DE 07 LITROS	49	UNID	25
7	CAIXA DE ISOPOR DE 12 LITROS	51	UNID	26
8	CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS	33	UNID	17
9	CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS	33	UNID	17
10	CAIXA DE ISOPOR DE 17 LITROS	48	UNID	24
11	CAIXA PLÁSTICA P/HORTIFRUTIGRANJEIRO DE 50 A 60 LITROS	30	UNID	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

12	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N ° 40	114	UNID	57
13	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO GRANDE	82	UNID	41
14	ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO C/ 03 DIVISÕES	90	UNID	45
15	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 12 POL	90	UNID	45
16	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 8 POL	90	UNID	45
17	FARINHEIRA PLÁSTICO 500 ML	120	UNID	60
18	GARFO DE MESA EM AÇO INOX	30	UNID	15
19	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITRO	90	UNID	45
20	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL , 100 LITROS	72	UNID	36
21	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 05 LITROS	91	UNID	46
22	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 50 LT	81	UNID	41
23	PORTA DETERGENTE SABÃO E ESPONJA P/PIA COZINHA. IMENSÕES:28X10,2X6,5CM	102	UNID	51
24	XICARA EM VIDRO C/ PIRES E P/ CAFÉ TAM PEQUENO	120	UNID	60
25	XICARA EM VIDRO C/PIRES TIPO CHÁ	120	UNID	60

• **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB**

MATERIAL DE COPA E COZINHA - FUNDEB																						
ITE M	DESCRIÇÃO	QT D	UNI D.	AB R	M AI	JU N	JU L	AG O	SE T	O UT	NO V	DE Z	JA N	FE V	M AR	AB R	CONSU MO	SAL DO	MÉDIA DE CONSU MO MENS AL	MÉDIA DE CONSU MO ANUAL	MARG EM TÉCNI CA DE 25%	ESTIMATI VA PARA A NOVA CONTRAT AÇÃO
1	AVENTAL EM NAPA TAM: 1,40 X 70 CM	300	UNI D	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	100	200	15	185	46	246



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

2	CAIXA DE ISOPOR DE 60 LITROS	49	UNI D	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10	39	2	18	5	25
3	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE	390	UNI D	0	0	0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	55	335	8	102	25	135
4	COLHER DE PAU DE 50CM	390	UNI D	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50	340	8	92	23	123
5	COLHERES DE SOPA AÇO EM INOX	120	UNI D	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50	70	8	92	23	123
6	COLHERES P/ARROZ DE CABO DE 01MM DE ESPESSURA E 34CM COMPRIMENTO	60	UNI D	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50	10	8	92	23	123
7	CONCHA GRANDE AÇO INOX DE 1MM DE ESPESSURA E 25CM DE COMPRIMENTO	36	UNI D	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	30	6	5	55	14	74
8	CONCHA MEDIA EM AÇO INOX DE 1MM ESPESSURA E 35 CM DE COMPRIMENTO	30	UNI D	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	30	0	5	55	14	74
9	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N ° 30	111	UNI D	0	0	0	37	0	40	0	0	0	0	0	0	77	34	12	142	36	190
10	FACA DE MESA EM AÇO INOX	120	UNI D	0	0	0	0	0	35	0	0	0	0	0	0	35	85	5	65	16	86
11	FACA DE PÃO EM AÇO INOX 30CM COMPRIMENTO (SERRILHADO)	120	UNI D	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5	115	1	9	2	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

12	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX GRANDE	90	UNI D	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	30	60	5	55	14	74
13	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO C/ TAMPA DE PRESSÃO 1,8 LITROS	129	UNI D	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	20	109	3	37	9	49
14	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO 01 LITROS, COM ALÇA E TAMPA (TIPO ROLHA) ROSCÁVEL	117	UNI D	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	20	97	3	37	9	49
15	ISQUEIRO	300	UNI D	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0	0	120	180	18	222	55	295
16	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 1,5 LITROS	120	UNI D	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10	110	2	18	5	25
17	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 02 LITROS	120	UNI D	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	40	80	6	74	18	98
18	JOGO DE PORTA MANTIMENTOS, C/ 5 POTES DE PLÁSTICOS	90	UNI D	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	30	60	5	55	14	74
19	KIT P/ ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (COLHER, COPO, PRATO E CUMBUCA PLÁSTICA)	600 0	UNI D	0	0	0	0	0	200 0	0	0	0	0	0	0	2000	4000	308	3692	923	4923



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

20	KIT REGISTRO DE GÁS + MANGUEIRA E ABRAÇADEIRAS COMPLETO, TIPO DE GÁS: GÁS GLP FOGÕES DE PISO. CONTÉM: 01 REGULADOR DE GÁS 1,0 KPA, VAZÃO 1.0KG/H DE GLP CONF. ABNT NBR 8473 01 MANGUEIRA DE 1,5CM CONF. ABNT NBR 8613, 2 ABRAÇADEIRAS SEM FIM.	150	UNI D	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	30	120	5	55	14	74
21	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 5 LITRO	90	UNI D	0	0	0	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	36	8	100	25	133
22	LIXEIRA INOX C/TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITROS	60	UNI D	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20	40	3	37	9	49
23	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 10 LITROS	92	UNI D	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	82	2	18	5	25
24	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 20 LITROS	93	UNI D	0	0	0	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	58	5	65	16	86
25	PANELA DE ALUMÍNIO CALDEIRÃO 26 LT	150	UNI D	0	0	0	46	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46	104	7	85	21	113



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

26	PANELA DE ALUMÍNIO CALDEIRÃO 30 LT	168	UNI D	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	136	5	59	15	79
27	PANELA DE ALUMÍNIO CALDEIRÃO 36 LT	78	UNI D	0	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	52	4	48	12	64
28	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 1,5 LT	66	UNI D	0	0	0	0	0	28	0	0	0	0	0	0	0	28	38	4	52	13	69
29	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITRO	78	UNI D	0	0	0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	55	23	8	102	25	135
30	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 4 LITRO	81	UNI D	0	0	0	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37	44	6	68	17	91
31	PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS	120	UNI D	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20	100	3	37	9	49
32	PAPEL FILME PARA ALIMENTOS, FILME DE PVC TRANSPARENTE BOMPACK 29CM X 300M	150	UNI D	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120	30	18	222	55	295
33	PEGADOR DE MASSA EM AÇO INOX 30 CM	72	UNI D	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	32	6	74	18	98
34	PENEIRA PLÁSTICO C/ CABO E TELA FINA 20 CM DIÂMETRO	12	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0
35	PRATO FUNDO DE POLIPROPILENO 20CM DIÂMETRO	60	UNI D	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	30	30	5	55	14	74



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

36	PRATO RASO DE LOUÇA 22CM DIÂMETRO	60	UNI D	0	0	0	26	0	30	0	0	0	0	0	0	0	30	30	5	55	14	74
37	RALADOR EM INOX, COM ALÇA, DIMENSÕES: 20X 7 CM	75	UNI D	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	73	0	4	1	5
38	SACO DE RAFIA 60 KG	144 0	UNI D	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	1430	2	18	5	25
39	SALEIRO PLÁSTICO, CAPACIDADE:885 ML	120	UNI D	0	0	0	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	85	5	65	16	86
40	TÁBUA PARA CORTAR CARNES E LEGUMES, EM PVC, MEDIDAS:50x30x1C M. COR: BRANCA	150	UNI D	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	146	1	7	2	10

• **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Conforme o histórico de consumo, itens não consumidos, no entanto, foram mantidos com redução de 50%.

MATERIAL DE COPA E COZINHA - FME				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	ESTIMATIVA PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
1	ABRIDOR DE LATA INOX	54	UNID	27
2	AVENTAL EM NAPA TAM: 1,40 X 70 CM	200	UNID	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

3	BACIA PLÁSTICA DE 20 LITROS	80	UNID	40
4	BACIA PLÁSTICA DE 40 LITROS	80	UNID	40
5	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 100 LITROS	60	UNID	30
6	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 60 LITROS	60	UNID	30
7	CAIXA DE ISOPOR DE 07 LITROS	34	UNID	17
8	CAIXA DE ISOPOR DE 12 LITROS	34	UNID	17
9	CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS	22	UNID	11
10	CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS	23	UNID	12
11	CAIXA DE ISOPOR DE 17 LITROS	33	UNID	17
12	CAIXA DE ISOPOR DE 60 LITROS	33	UNID	17
13	CAIXA PLÁSTICA P/HORTIFRUTIGRANJEIRO DE 50 A 60 LITROS	20	UNID	10
14	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE	260	UNID	130
15	COLHER DE PAU DE 50CM	260	UNID	130
16	COLHERES DE SOPA AÇO EM INOX	80	UNID	40
17	COLHERES P/ARROZ DE CABO DE 01MM DE ESPESSURA E 34CM COMPRIMENTO	40	UNID	20
18	CONCHA GRANDE AÇO INOX DE 1MM DE ESPESSURA E 25CM DE COMPRIMENTO	24	UNID	12
19	CONCHA MEDIA EM AÇO INOX DE 1MM ESPESSURA E 35 CM DE COMPRIMENTO	20	UNID	10
20	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N° 40	76	UNID	38
21	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N° 30	74	UNID	37
22	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO GRANDE	55	UNID	28
23	ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO C/ 03 DIVISÕES	60	UNID	30
24	FACA DE MESA EM AÇO INOX	80	UNID	40
25	FACA DE PÃO EM AÇO INOX 30CM COMPRIMENTO (SERRILHADO)	80	UNID	40
26	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX GRANDE	60	UNID	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

27	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 8 POL	60	UNID	30
28	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 12 POL	60	UNID	30
29	FARINHEIRA PLÁSTICO 500 ML	80	UNID	40
30	GARFO DE MESA EM AÇO INOX	20	UNID	10
31	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO C/ TAMPA DE PRESSÃO 1,8 LITROS	86	UNID	43
32	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO 01 LITROS, COM ALÇA E TAMPA (TIPO ROLHA) ROSCÁVEL	79	UNID	40
33	ISQUEIRO	200	UNID	100
34	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 02 LITROS	80	UNID	40
35	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 1,5 LITROS	80	UNID	40
36	JOGO DE PORTA MANTIMENTOS, C/ 5 POTES DE PLÁSTICOS	60	UNID	30
37	KIT P/ ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (COLHER, COPO, PRATO E CUMBUCA PLÁSTICA)	4.000	UNID	2000
38	KIT REGISTRO DE GÁS + MANGUEIRA E ABRAÇADEIRAS COMPLETO, TIPO DE GÁS: GÁS GLP FOGÕES DE PISO. CONTÉM: 01 REGULADOR DE GÁS 1,0 KPA, VAZÃO 1.0KG/H DE GLP CONF. ABNT NBR 8473 01 MANGUEIRA DE 1,5CM CONF. ABNT NBR 8613, 2 ABRAÇADEIRAS SEM FIM.	100	UNID	50
39	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 7 LITROS	60	UNID	30
40	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITROS	60	UNID	30
41	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL , 100 LITROS	48	UNID	24
42	LIXEIRA INOX C/TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITROS	40	UNID	20
43	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 05 LITROS	61	UNID	31
44	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 10 LITROS	62	UNID	31
45	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 20 LITROS	62	UNID	31
46	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 25 LT	100	UNID	50
47	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 30 LT	112	UNID	56
48	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 36 LT	52	UNID	26



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

49	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 50 LT	54	UNID	27
50	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 1,5 LT	44	UNID	22
51	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITRO	52	UNID	26
52	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 4 LITRO	55	UNID	28
53	PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS	80	UNID	40
54	PAPEL FILME PARA ALIMENTOS, FILME DE PVC TRANSPARENTE BOMPACK 29CM X 300M	100	UNID	50
55	PEGADOR DE MASSA EM AÇO INOX 30 CM	48	UNID	24
56	PENEIRA PLÁSTICO C/ CABO E TELA FINA 20 CM DIÂMETRO	8	UNID	4
57	PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA P/ PIA COZINHA. DIMENSÕES:28X10,2X6,5CM	68	UNID	34
58	PRATO FUNDO DE POLIPROPILENO 20CM DIÂMETRO	40	UNID	20
59	PRATO RASO DE LOUÇA 22CM DIÂMETRO	40	UNID	20
60	RALADOR EM INOX, COM ALÇA, DIMENSÕES: 20X 7 CM	50	UNID	25
61	SACO DE RAFIA 60 KG	960	UNID	480
62	SALEIRO PLÁSTICO, CAPACIDADE:885 ML	80	UNID	40
63	TÁBUA PARA CORTAR CARNES E LEGUMES, EM PVC, MEDIDAS:50x30x1CM. COR: BRANCA	100	UNID	50
64	XICARA EM VIDRO C/ PIRES E P/ CAFÉ TAM PEQUENO	80	UNID	40
65	XICARA EM VIDRO C/PIRES TIPO CHÁ	80	UNID	40

TABELA 3 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO PELA SECRETARIA DE SAÚDE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

• **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMUS**

MATERIAL DE COPA E COZINHA																						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	CONSUMO	SALDO	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL	MARGEM TÉCNICA DE 25%	ESTIMATIVA PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
1	CONCHA GRANDE AÇO INOX DE 1MM DE ESPESSURA E 25CM DE COMPRIMENTO	5	UNID	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	0	1	0	1
2	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO GRANDE	30	UNID	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	29	0	1	0	1
3	ESCORREDOR DE LOUÇA EM AÇO CROMADO, PORTA TALHER, COPOS E 10 PRATOS	30	UNID	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	29	0	1	0	1
4	ESPUMADEIRA EM AÇO INOX MEDIA 09CM DT CABO 30CM DE COMPRIMENTO	30	UNID	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	29	0	1	0	1
5	FACA DE MESA EM AÇO INOX	360	UNID	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	1	9	2	12
6	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX GRANDE	30	UNID	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	28	0	2	0	2
7	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO MEDIA C/ CABO DE MADEIRA Nº 30	30	UNID	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	29	0	1	0	1
8	GARFO DE MESA EM AÇO INOX	360	UNID	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	1	9	2	12
9	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO C/	52	UNID	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	50	0	2	0	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

	TAMPA DE PRESSÃO 1,8 LITROS																				
10	GARRAFA TÉRMICA P/ ÁGUA 10 LITROS COM TORNEIRA TRIPÉ. C/ TRIPÉ E ALÇA RETRÁTIL. TAMANHO APROXIMADO: A:22XL:24CM DE 0; PESO APROXIMADO: 825G;	30	UNI D	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	29	0	1	0	1
11	JOGO DE PORTA MANTIMENTOS, C/ 5 POTES DE PLÁSTICOS	26	UNI D	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25	0	1	0	1
12	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITRO	50	UNI D	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	48	0	2	0	2
13	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	10	UNI D	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	9	0	1	0	1
14	PENEIRA PLÁSTICO C/ CABO E TELA FINA 20 CM DIÂMETRO	52	UNI D	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	51	0	1	0	1
15	PRATO FUNDO DE VIDRO 22CM DIÂMETRO	360	UNI D	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	350	1	9	2	12
16	RALADOR EM INOX, COM ALÇA, DIMENSÕES: 20X 7 CM	30	UNI D	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	29	0	1	0	1
17	SALEIRO PLÁSTICO, CAPACIDADE:885 ML	30	UNI D	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	29	0	1	0	1
18	TÁBUA PARA CORTAR CARNES E LEGUMES, EM PVC, MEDIDAS:50x30x1C M. COR: BRANCA	30	UNI D	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	28	0	2	0	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

19	XICARA EM VIDRO C/PIRES TIPO CHÁ	59	UNI D	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	53	0	6	1	7
----	-------------------------------------	----	----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---

Conforme o histórico de consumo, os itens não foram consumidos, no entanto, foram mantidos com redução de 50%.

MATERIAL DE COPA E COZINHA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	ESTIMATIVA PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
1	ABRIDOR DE LATA INOX	40	UNID	20
2	AVENTAL EM NAPA TAM: 1,40 X 70 CM	100	UNID	50
3	BACIA PLÁSTICA DE 20 LITROS	30	UNID	15
4	BACIA PLÁSTICA DE 40 LITROS	30	UNID	15
5	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 100 LITROS	30	UNID	15
6	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 60 LITROS	30	UNID	15
7	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 10 LITROS	30	UNID	15
8	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 20 LITROS	30	UNID	15
9	BORRIFADOR SPRAY PLÁSTICO 500ML, COR: BRANCO OU TRANSPARENTE.	200	UNID	100
10	CAIXA DE ISOPOR DE 07 LITROS	52	UNID	26
11	CAIXA DE ISOPOR DE 12 LITROS	52	UNID	26
12	CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS	10	UNID	5
13	CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS	10	UNID	5
14	CAIXA DE ISOPOR DE 17 LITROS	52	UNID	26
15	CAIXA DE ISOPOR DE 60 LITROS	52	UNID	26
16	CAIXA ORGANIZADORA DE PLAS. C/ TAMPA DE 50 LITROS	30	UNID	15
17	CAIXA PLÁSTICA P/HORTIFRUTIGRANJEIRO DE 50 A 60 LITROS	10	UNID	5
18	CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 190 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)	10	UNID	5
19	CANECA JUMBO CERÂMICA DE 440ML (IDEAL PARA USO EM MICRO-ONDAS E LAVA LOUÇAS) COR: BRANCO.	120	UNID	60
20	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE	120	UNID	60
21	COLHER DE PAU DE 50CM	10	UNID	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

22	COLHERES DE SOPA AÇO EM INOX	360	UNID	180
23	COLHERES P/ARROZ DE CABO DE 01MM DE ESPESSURA E 34CM COMPRIMENTO	52	UNID	26
24	CONCHA MEDIA EM AÇO INOX DE 1MM ESPESSURA E 35 CM DE COMPRIMENTO	5	UNID	3
25	COPO PLÁSTICO 300 ML	130	UNID	65
26	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N° 40	26	UNID	13
27	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO 26 CM DE DIAMETRO PEQUENO	30	UNID	15
28	ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO C/ 03 DIVISÕES	30	UNID	15
29	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 12 POL	30	UNID	15
30	FACA P/ LEGUMES LÂMINA EM AÇO INOX FIO SERRA 15CM COMPRIMENTO	30	UNID	15
31	FARINHEIRA PLÁSTICO 500 ML	40	UNID	20
32	FORMA DE GELO COM TAMPA 15 CUBOS EM SILICONE. COR BRANCO	24	UNID	12
33	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO GRANDE C/ CABO DE MADEIRA 36CM DIÂMETRO	10	UNID	5
34	GARFO P/ CARNE EM AÇO INOX GRANDE CABO LONGO 25CM	10	UNID	5
35	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO 01 LITROS, COM ALÇA E TAMPA (TIPO ROLHA) ROSCÁVEL	52	UNID	26
36	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 02 LITROS	60	UNID	30
37	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 1,5 LITROS	52	UNID	26
38	JOGO AMERICANO PET COM 6 UNIDADES. TAMANHO: 29X44. MATERIAL: 100% RECICLÁVEL PET.	12	UNID	6
39	JOGO DE SOBREMESA AÇO INOX C/ 12 PEÇAS, SENDO: 6 TIGELAS; 6 COLHERES DE SOBREMESA. DIMENSÃO: COLHER: 12CMX2,7CMX1CM TIGELA: 11CMX9CMX2CM	12	UNID	6
40	KIT REGISTRO DE GÁS + MANGUEIRA E ABRAÇADEIRAS COMPLETO, TIPO DE GÁS: GÁS GLP FOGÕES DE PISO. CONTÉM: 01 REGULADOR DE GÁS 1,0 KPA, VAZÃO 1.0KG/H DE GLP CONF. ABNT NBR 8473 01 MANGUEIRA DE 1,5CM CONF. ABNT NBR 8613, 2 ABRAÇADEIRAS SEM FIM.	34	UNID	17
41	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 05 LITROS	30	UNID	15
42	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 10 LITROS	30	UNID	15
43	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 20 LITROS	30	UNID	15
44	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 26 LT	10	UNID	5
45	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 30 LT	10	UNID	5
46	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 36 LT	10	UNID	5
47	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 50 LT	10	UNID	5
48	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 1,5 LT	25	UNID	13
49	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITRO	30	UNID	15
50	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 4 LITRO	25	UNID	13



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

51	PAPEL ALUMÍNIO 30CM x 15M	30	UNID	15
52	PAPEL FILME PARA ALIMENTOS, FILME DE PVC TRANSPARENTE BOMPACK 29CM X 300M	300	UNID	150
53	PASSADOR DE ALUMÍNIO Nº 35	15	UNID	8
54	PEGADOR DE MASSA EM AÇO INOX 30 CM	30	UNID	15
55	PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA P/ PIA COZINHA. DIMENSÕES:28X10,2X6,5CM	30	UNID	15
56	PRATO FUNDO DE POLIPROPILENO 20CM DIÂMETRO	130	UNID	65
57	PRATO RASO DE LOUÇA 22CM DIÂMETRO	150	UNID	75
58	PROTECTOR DE FOGÃO ALUMÍNIO PARA 4 E 6 BOCAS COM 12 UNIDADES	20	UNID	10
59	PULVERIZADOR BORRIFADOR SPRAY PLÁSTICO 500ML, COR: BRANCO OUTRANSARENTE.	200	UNID	100
60	TIGELA EM PORCELANA DE 500ML - TAMANHO: ALTURA: 7CM, DIÂMETRO: 13 CM, COR: BRANCA	120	UNID	60
61	XICARA EM VIDRO C/ PIRES E P/ CAFÉ TAM PEQUENO	360	UNID	180

TABELA 4 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA**

MATERIAL DE COPA E COZINHA																						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEB	MAR	ABR	CONSUMO	SALDO	MÉDIA DE CONSUMO MENSAL	MÉDIA DE CONSUMO ANUAL	MARGEM TÉCNICA DE 25%	ESTIMATIVA PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
1	CAIXA ORGANIZADORA DE PLAS. C/ TAMPA DE 50 LITROS	30	UNID	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	20	1	9	2	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

2	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE	35	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	10	25	1	9	2	12
3	CONCHA GRANDE AÇO INOX DE 1MM DE ESPESSURA E 25CM DE COMPRIMENTO	35	UNI D	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	30	0	5	1	6
4	COPO PLÁSTICO 300 ML	500	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	400	8	92	23	123
5	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N° 30	30	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	25	0	5	1	6
6	ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO C/ 03 DIVISÕES	35	UNI D	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	30	0	5	1	6
7	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX GRANDE	40	UNI D	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	30	1	9	2	12
8	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO GRANDE C/ CABO DE MADEIRA 36CM DIÂMETRO	30	UNI D	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	25	0	5	1	6
9	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO MEDIA C/ CABO DE MADEIRA N° 30	30	UNI D	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	25	0	5	1	6
10	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO 01 LITROS, COM ALÇA E TAMPA (TIPO ROLHA) ROSCÁVEL	40	UNI D	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5	35	0	5	1	6
11	JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS 100% ALGODÃO	20	UNI D	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5	15	0	5	1	6
12	JOGO DE PORTA MANTIMENTOS, C/ 5 POTES DE PLÁSTICOS	28	UNI D	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	23	0	5	1	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

13	KIT REGISTRO DE GÁS + MANGUEIRA E ABRAÇADEIRAS COMPLETO, TIPO DE GÁS: GÁS GLP FOGÕES DE PISO. CONTÉM: 01 REGULADOR DE GÁS 1,0 KPA, VAZÃO 1.0KG/H DE GLP CONF. ABNT NBR 8473 01 MANGUEIRA DE 1,5CM CONF. ABNT NBR 8613, 2 ABRAÇADEIRAS SEM FIM.	50	UNI D	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	5	45	0	5	1	6	
14	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMP 05 LITROS	40	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	35	0	5	1	6
15	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMP 10 LITROS	40	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	35	0	5	1	6
16	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 25 LT	50	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	45	0	5	1	6
17	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 36 LT	40	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	35	0	5	1	6
18	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITRO	35	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	30	0	5	1	6
19	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 4 LITRO	32	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	27	0	5	1	6
20	PAPEL FILME PARA ALIMENTOS, FILME DE PVC TRANSPARENTE BOMPACK 29CM X 300M	300	UNI D	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	290	1	9	2	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

21	PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA P/ PIA COZINHA. DIMENSÕES: 28X10, 2X6,5CM	40	UNI D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5	35	0	5	1	6
22	PRATO RASO DE LOUÇA 22CM DIÂMETRO	150	UNI D	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50	100	4	46	12	62
23	PROTECTOR DE FOGÃO ALUMÍNIO PARA 4 E 6 BOCAS COM 12 UND	28	UNI D	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20	8	2	18	5	25
24	RALADOR EM INOX, COM ALÇA, DIMENSÕES: 20X 7 CM	35	UNI D	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	30	0	5	1	6
25	SALEIRO PLÁSTICO, CAPACIDADE: 885 ML	35	UNI D	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5	30	0	5	1	6
26	TÁBUA PARA CORTAR CARNES E LEGUMES, EM PVC, MEDIDAS: 50x30x1C M. COR: BRANCA	35	UNI D	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	10	25	1	9	2	12

TABELA 5 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CONFORME O HISTÓRICO DE CONSUMO, OS ITENS NÃO CONSUMIDOS, NO ENTANTO, FORAM MANTIDOS COM REDUÇÃO DE 50%.

- FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA**

MATERIAL DE COPA E COZINHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	ESTIMATIVA PARA A NOVA CONTRATAÇÃO
1	AVENTAL EM NAPA TAM: 1,40 X 70 CM	10	UNID	5
2	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 100 LITROS	5	UNID	3
3	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 60 LITROS	4	UNID	2
4	CAIXA DE ISOPOR DE 07 LITROS	5	UNID	3
5	CAIXA DE ISOPOR DE 12 LITROS	5	UNID	3
6	CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS	4	UNID	2
7	CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS	4	UNID	2
8	CAIXA DE ISOPOR DE 17 LITROS	5	UNID	3
9	CAIXA DE ISOPOR DE 60 LITROS	4	UNID	2
10	CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 190 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)	6	UNID	3
11	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE	10	UNID	5
12	COLHERES DE SOPA AÇO EM INOX	10	UNID	5
13	COLHERES P/ARROZ DE CABO DE 01MM DE ESPESSURA E 34CM COMPRIMENTO	10	UNID	5
14	COPO PLÁSTICO 300 ML	20	UNID	10
15	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N° 40	4	UNID	2
16	ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO C/ 03 DIVISÕES	4	UNID	2
17	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX GRANDE	5	UNID	3
18	FARINHEIRA PLÁSTICO 500 ML	6	UNID	3
19	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO GRANDE C/ CABO DE MADEIRA 36CM DIÂMETRO	4	UNID	2
20	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO 01 LITROS	5	UNID	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

21	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO C/ TAMPA DE PRESSÃO 1,8 LITROS	4	UNID	2
22	ISQUEIRO	20	UNID	10
23	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 1,5 LITROS	4	UNID	2
24	JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS POPULAR	5	UNID	3
25	LIXEIRA INOX C/TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITROS	5	UNID	3
26	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 10 LITROS	6	UNID	3
27	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 26 LT	6	UNID	3
28	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 36 LT	6	UNID	3
29	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 50 LT	6	UNID	3
30	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITROS	6	UNID	3
31	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	5	UNID	3
32	PRATO FUNDO DE VIDRO 22CM DIÂMETRO	20	UNID	10
33	PRATO FUNDO DE POLIPROPILENO 20CM DIÂMETRO	20	UNID	10
34	XICARA EM VIDRO C/ PIRES E P/ CAFÉ TAM PEQUENO	20	UNID	10

TABELA 6 – PROJEÇÃO DO CONSUMO DE MATERIAL DE COPA E COZINHA E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

A estimativa foi obtida pela soma das quantidades mensais previstas, o que resultou no total anual a ser contratado. Essa abordagem metodológica assegura que o processo de contratação esteja diretamente alinhado à demanda estimada, garantindo que a quantidade a ser contratada seja suficiente para atender às necessidades da Secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ESTIMATIVA PARA NOVO PROCESSO
001	ABRIDOR DE LATA INOX	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
002	AVENTAL EM NAPA TAM: 1,40 X 70 CM	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

003	BACIA PLÁSTICA DE 20 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
004	BACIA PLÁSTICA DE 40 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
005	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 100 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
006	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 60 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
007	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 10 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
008	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 20 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
009	BORRIFADOR SPRAY PLÁSTICO 500ML, COR: BRANCO OU TRANSPARENTE.	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
010	CAIXA DE ISOPOR DE 07 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
011	CAIXA DE ISOPOR DE 12 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
012	CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
013	CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
014	CAIXA DE ISOPOR DE 17 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
015	CAIXA DE ISOPOR DE 60 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
016	CAIXA ORGANIZADORA DE PLAS. C/ TAMPA DE 50 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
017	CAIXA PLÁSTICA P/HORTIFRUTIGRANJEIRO DE 50 A 60 LITROS	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
018	CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 190 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
019	CANECA JUMBO CERÂMICA DE 440ML (IDEAL PARA USO EM MICRO-ONDAS E LAVA LOUÇAS) COR: BRANCO.	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
020	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
021	COLHER DE PAU DE 50CM	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
022	COLHERES DE SOPA AÇO EM INOX	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
023	COLHERES P/ARROZ DE CABO DE 01MM DE ESPESSURA E 34CM COMPRIMENTO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

024	CONCHA GRANDE AÇO INOX DE 1MM DE ESPESSURA E 25CM DE COMPRIMENTO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
025	CONCHA MEDIA EM AÇO INOX DE 1MM ESPESSURA E 35 CM DE COMPRIMENTO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
026	COPO PLÁSTICO 300 ML	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
027	CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO 16CM DE DIÂMETRO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
028	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO 26 CM DE DIAMETRO PEQUENO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
029	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N ° 30	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
030	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N ° 40	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
031	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO GRANDE	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
032	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO MÉDIO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
033	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO PEQUENO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
034	ESCORREDOR DE LOUÇA EM AÇO CROMADO, PORTA TALHER, COPOS E 10 PRATOS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
035	ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO C/ 03 DIVISÕES	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
036	ESPÁTULA EM AÇO INOX CULINÁRIA PERFURADA, DE 24,5CM DE COMPRIMENTO.	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
037	ESPUMADEIRA EM AÇO INOX MEDIA 09CM DT CABO 30CM DE COMPRIMENTO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
038	ESPUMADEIRA EM AÇO INOX PEQUENA 08CM DT CABO 20CM DE COMPRIMENTO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
039	FACA DE MESA EM AÇO INOX	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
040	FACA DE PÃO EM AÇO INOX 30CM COMPRIMENTO (SERRILHADO)	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
041	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 12 POL	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
042	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 8 POL	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
043	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX GRANDE	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

044	FACA P/ LEGUMES LÂMINA EM AÇO INOX FIO SERRA 15CM COMPRIMENTO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
045	FARINHEIRA PLÁSTICO 500 ML	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
046	FORMA CANUDO Nº 20 POLIDA ALUMÍNIO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
047	FORMA DE GELO COM TAMPA 15 CUBOS EM SILICONE. COR BRANCO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
048	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO GRANDE C/ CABO DE MADEIRA 36CM DIÂMETRO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
049	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO MEDIA C/ CABO DE MADEIRA Nº 30	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
050	FRUTEIRA DE MESA COM TAMPA EM TELA, EM FERRO TELADO COM 26,5CM DE DIÂMETRO, COM ALTURA DE 25,5CM FECHADA E 11,5CM ABERTA.	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
051	GARFO DE MESA EM AÇO INOX	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
052	GARFO P/ CARNE EM AÇO INOX GRANDE CABO LONGO 25CM	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
053	GARRAFA TÉRMICA P/ ÁGUA 10 LITROS COM TORNEIRA TRIPÉ. C/ TRIPÉ E ALÇA RETRÁTIL. TAMANHO APROXIMADO: A:22XL:24CM DE 0; PESO APROXIMADO: 825G;	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
054	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO C/ TAMPA DE PRESSÃO 1,8 LITROS	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
055	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO 01 LITROS, COM ALÇA E TAMPA (TIPO ROLHA) ROSCÁVEL	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
056	ISQUEIRO	UND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
057	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 1,5 LITROS	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
058	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 02 LITROS	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
059	JOGO AMERICANO PET COM 6 UNIDADES. TAMANHO: 29X44. MATERIAL: 100% RECICLÁVEL PET.	JG	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
060	JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS 100% ALGODÃO	JG	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
061	JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS POPULAR	JG	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

062	JOGO DE PORTA MANTIMENTOS, C/ 5 POTES DE PLÁSTICOS	JG	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
063	JOGO DE SOBREMESA AÇO INOX C/ 12 PEÇAS, SENDO: 6 TIGELAS; 6 COLHERES DE SOBREMESA. DIMENSÃO: COLHER: 12CMX2,7CMX1CM TIGELA: 11CMX9CMX2CM	JG	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
064	KIT P/ ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (COLHER, COPO, PRATO E CUMBUÇA PLÁSTICA)	KIT	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
065	KIT REGISTRO DE GÁS + MANGUEIRA E ABRAÇADEIRAS COMPLETO, TIPO DE GÁS: GÁS GLP FOGÕES DE PISO. CONTÉM: 01 REGULADOR DE GÁS 1,0 KPA, VAZÃO 1.0KG/H DE GLP CONF. ABNT NBR 8473 01 MANGUEIRA DE 1,5CM CONF. ABNT NBR 8613, 2 ABRAÇADEIRAS SEM FIM.	KIT	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
066	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITRO	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
067	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 7 LITRO	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
068	LIXEIRA INOX C/TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITROS	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
069	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL , 100 LITROS	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
070	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 05 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
071	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 10 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
072	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 20 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
073	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 1,5 LT	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
074	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITRO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
075	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 4 LITRO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
076	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 25 LT	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
077	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 30 LT	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
078	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 36 LT	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
079	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 50 LT	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
080	PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

081	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
082	PAPEL ALUMÍNIO 30CM x 15M	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
083	PAPEL FILME PARA ALIMENTOS, FILME DE PVC TRANSPARENTE BOMPACK 29CM X 300M	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
084	PASSADOR DE ALUMÍNIO Nº 35	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
085	PEGADOR DE MASSA EM AÇO INOX 30 CM	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
086	PENEIRA PLÁSTICO C/ CABO E TELA FINA 20 CM DIÂMETRO	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
087	PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA P/ PIA COZINHA. DIMENSÕES:28X10,2X6,5CM	UND	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
088	PRATO FUNDO DE POLIPROPILENO 20CM DIÂMETRO	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
089	PRATO FUNDO DE VIDRO 22CM DIÂMETRO	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
090	PRATO RASO DE LOUÇA 22CM DIÂMETRO	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
091	PROTECTOR DE FOGÃO ALUMÍNIO PARA 4 E 6 BOCAS COM 12 UNIDADES	UND	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
092	RALADOR EM INOX, COM ALÇA, DIMENSÕES: 20X 7 CM	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
093	SACO DE RAFIA 60 KG	UND	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288
094	SALEIRO PLÁSTICO, CAPACIDADE:885 ML	UND	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
095	TÁBUA PARA CORTAR CARNES E LEGUMES, EM PVC, MEDIDAS:50x30x1CM. COR: BRANCA	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
096	TIGELA EM PORCELANA DE 500ML - TAMANHO: ALTURA: 7CM, DIÂMETRO: 13 CM, COR: BRANCA	UND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
097	XICARA EM VIDRO C/ PIRES E P/ CAFÉ TAM PEQUENO	UND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48

6.3. A estimativa final foi obtida pela soma das quantidades mensais previstas, o que resultou no total anual a ser contratado. Essa abordagem metodológica assegura que o processo de contratação esteja diretamente alinhado à demanda estimada, garantindo que a quantidade a ser contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

seja suficiente para atender às necessidades das Secretarias durante todo o ano. Dessa forma, a estimativa busca proporcionar um planejamento adequado, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços sem comprometer as demandas das Secretarias.

MATERIAL DE COPA E COZINHA										
ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	SAUDE	SEMAD	SEMAS	FME	FUNDEB	SECULT	SEMMA	TOTAL
1	437939	ABRIDOR DE LATA INOX		8	14	27	41	6		96
2	290545	AVENTAL EM NAPA TAM: 1,40 X 70 CM		20	50	100	300	12	5	487
3		BACIA PLÁSTICA DE 20 LITROS		10	15	40	60	6		131
4		BACIA PLÁSTICA DE 40 LITROS		10	15	40	60	6		131
5	278322	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 100 LITROS			19	30	45	6	3	103
6	241738	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 60 LITROS			14	30	45	6	2	97
7	622092	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 10 LITROS			15			6		21
8	355563	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 20 LITROS			15			6		21
9	272254	BORRIFADOR SPRAY PLÁSTICO 500ML, COR: BRANCO OU TRANSPARENTE.			20			12		32
10		CAIXA DE ISOPOR DE 07 LITROS		10	8	17	25	6	3	69
11		CAIXA DE ISOPOR DE 12 LITROS		10	8	17	26	6	3	70
12		CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS		25	8	11	17	6	2	69
13		CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS		20	8	12	17	6	2	65
14		CAIXA DE ISOPOR DE 17 LITROS		15	8	17	24	6	3	73
15		CAIXA DE ISOPOR DE 60 LITROS		9	8	17	25	6	2	67
16		CAIXA ORGANIZADORA DE PLAS. C/ TAMPA DE 50 LITROS			12			6		18
17		CAIXA PLÁSTICA P/HORTIFRUTIGRANJEIRO DE 50 A 60 LITROS		20	15	10	15	12		72



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

18		CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 120 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)					5			5
19		CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 360 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)				6	9			15
20		CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 190 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)						6	3	9
21		CANECA JUMBO CERÂMICA DE 440ML (IDEAL PARA USO EM MICRO-ONDAS E LAVA LOUÇAS) COR: BRANCO.		50	75			24		149
22	244285	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE		200	12	130	390	24	5	761
23	218218	COLHER DE PAU DE 50CM			18	130	390	6		544
24	240321	COLHERES DE SOPA AÇO EM INOX			125	40	123	48	5	341
25	285367	COLHERES P/ARROZ DE CABO DE 01MM DE ESPESSURA E 34CM COMPRIMENTO		15	25	20	123	6	5	194
26	270829	CONCHA GRANDE AÇO INOX DE 1MM DE ESPESSURA E 25CM DE COMPRIMENTO	5	10	6	12	74	6		113
27	248156	CONCHA MEDIA EM AÇO INOX DE 1MM ESPESSURA E 35 CM DE COMPRIMENTO		10	18	10	74	6		118
28	466640	COPO PLÁSTICO 300 ML			150			24	10	184
29	616481	CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO 16CM DE DIÂMETRO			14			6		20
30	424013	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N° 40		10	20	38	57	6	2	133
31		ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N° 30		20	6	37	190	6		259
32	424014	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO 26 CM DE DIAMETRO PEQUENO			15			6		21
33		ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO GRANDE	30	10	15	55	82	6		198



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

34	395163	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO MÉDIO		20	15			6		41
35		ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO PEQUENO			14			6		20
36	294610	ESCORREDOR DE LOUÇA EM AÇO CROMADO, PORTA TALHER, COPOS E 10 PRATOS	30	8	14			6		58
37		ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO C/ 03 DIVISÕES		15	6	30	45	6	2	104
38		ESPÁTULA EM AÇO INOX CULINÁRIA PERFURADA, DE 24,5CM DE COMPRIMENTO.			18			6		24
39	413319	ESPUMADEIRA EM AÇO INOX MEDIA 09CM DT CABO 30CM DE COMPRIMENTO	30		18			6		54
40	283808	ESPUMADEIRA EM AÇO INOX PEQUENA 08CM DT CABO 20CM DE COMPRIMENTO			18			6		24
41	240329	FACA DE MESA EM AÇO INOX	360		20	40	120	48		588
42	387117	FACA DE PÃO EM AÇO INOX 30CM COMPRIMENTO (SERRILHADO)		10	15	40	120	6		191
43		FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX GRANDE	30		15	60	90	6	3	204
44	455573	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 8 POL		15	18	30	45	6		114
45	297316	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 12 POL		15	18	30	45	6		114
46	297358	FACA P/ LEGUMES LÂMINA EM AÇO INOX FIO SERRA 15CM COMPRIMENTO			15			6		21
47		FARINHEIRA PLÁSTICO 500 ML		20	20	40	60	6	3	149
48	622714	FORMA DE GELO COM TAMPA 15 CUBOS EM SILICONE. COR BRANCO			14			6		20
49	609417	FORMA CANUDO Nº 20 POLIDA ALUMÍNIO			14			6		20
50	286379	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO GRANDE C/ CABO DE MADEIRA 36CM DIÂMETRO			6			6	2	14



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

51	284805	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO MEDIA C/ CABO DE MADEIRA Nº 30	30	15	6			6		57
52		FRUTEIRA DE MESA COM TAMPA EM TELA, EM FERRO TELADO COM 26,5CM DE DIÂMETRO, COM ALTURA DE 25,5CM FECHADA E 11,5CM ABERTA.			15			6		21
53	219018	GARFO P/ CARNE EM AÇO INOX GRANDE CABO LONGO 25CM			15			6		21
54	234493	GARFO DE MESA EM AÇO INOX	360	150	125	10	15	48		708
55	385399	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO C/ TAMPA DE PRESSÃO 1,8 LITROS	52	20	23	43	129	12	2	281
56		GARRAFA TÉRMICA P/ ÁGUA 10 LITROS COM TORNEIRA TRIPÉ. C/ TRIPÉ E ALÇA RETRÁTIL. TAMANHO APROXIMADO: A:22XL:24CM DE 0; PESO APROXIMADO: 825G;	30	10	10			6		56
57	364042	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO 01 LITROS, COM ALÇA E TAMPA (TIPO ROLHA) ROSCÁVEL		20	10	40	117	12	3	202
58	602989	ISQUEIRO		150	25	100	300	36	10	621
59	247780	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 02 LITROS		20	30	40	120	12		222
60	318952	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 1,5 LITROS		20	20	40	120	12	2	214
61		JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS POPULAR			10			6	3	19
62		JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS 100% ALGODÃO			10			6		16
63		JOGO AMERICANO PET COM 6 UNIDADES. TAMANHO: 29X44. MATERIAL: 100% RECICLÁVEL PET.			15			6		21
64		JOGO DE PORTA MANTIMENTOS, C/ 5 POTES DE PLÁSTICOS	26	10	6	30	90	6		168



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

65		JOGO DE SOBREMESA AÇO INOX C/ 12 PEÇAS, SENDO: 6 TIGELAS; 6 COLHERES DE SOBREMESA. DIMENSÃO: COLHER: 12CMX2,7CMX1CM TIGELA: 11CMX9CMX2CM		13	14			6		33
66		KIT P/ ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (COLHER, COPO, PRATO E CUMBUCA PLÁSTICA)			250	2000	6000	48		8298
67		KIT REGISTRO DE GÁS + MANGUEIRA E ABRAÇADEIRAS COMPLETO, TIPO DE GÁS: GÁS GLP FOGÕES DE PISO. CONTÉM: 01 REGULADOR DE GÁS 1,0 KPA, VAZÃO 1.0KG/H DE GLP CONF. ABNT NBR 8473 01 MANGUEIRA DE 1,5CM CONF. ABNT NBR 8613, 2 ABRAÇADEIRAS SEM FIM.		10	15	50	150	6		231
68	484795	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 7 LITRO		18	25	30	133	12		218
69	334677	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITRO	50	25	20	30	45	12	3	185
70	276870	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL , 100 LITROS			20	24	36	12		92
71	319509	LIXEIRA INOX C/TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITROS		23	20	20	60	12		135
72	254358	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 05 LITROS		40	12	31	91	6		180
73		PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 10 LITROS		50	12	31	92	6	3	194
74		PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 20 LITROS		50	20	31	93	6		200
75	382160	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 25 LT		30	12	50	150	6		248
76	267910	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 30 LT		40	25	56	168	6		295
77		PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 36 LT		40	12	52	78	6	3	191
78	382157	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 50 LT		20	20	54	41	6	3	144
79		PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 1,5 LT		36	13	22	69	6		146



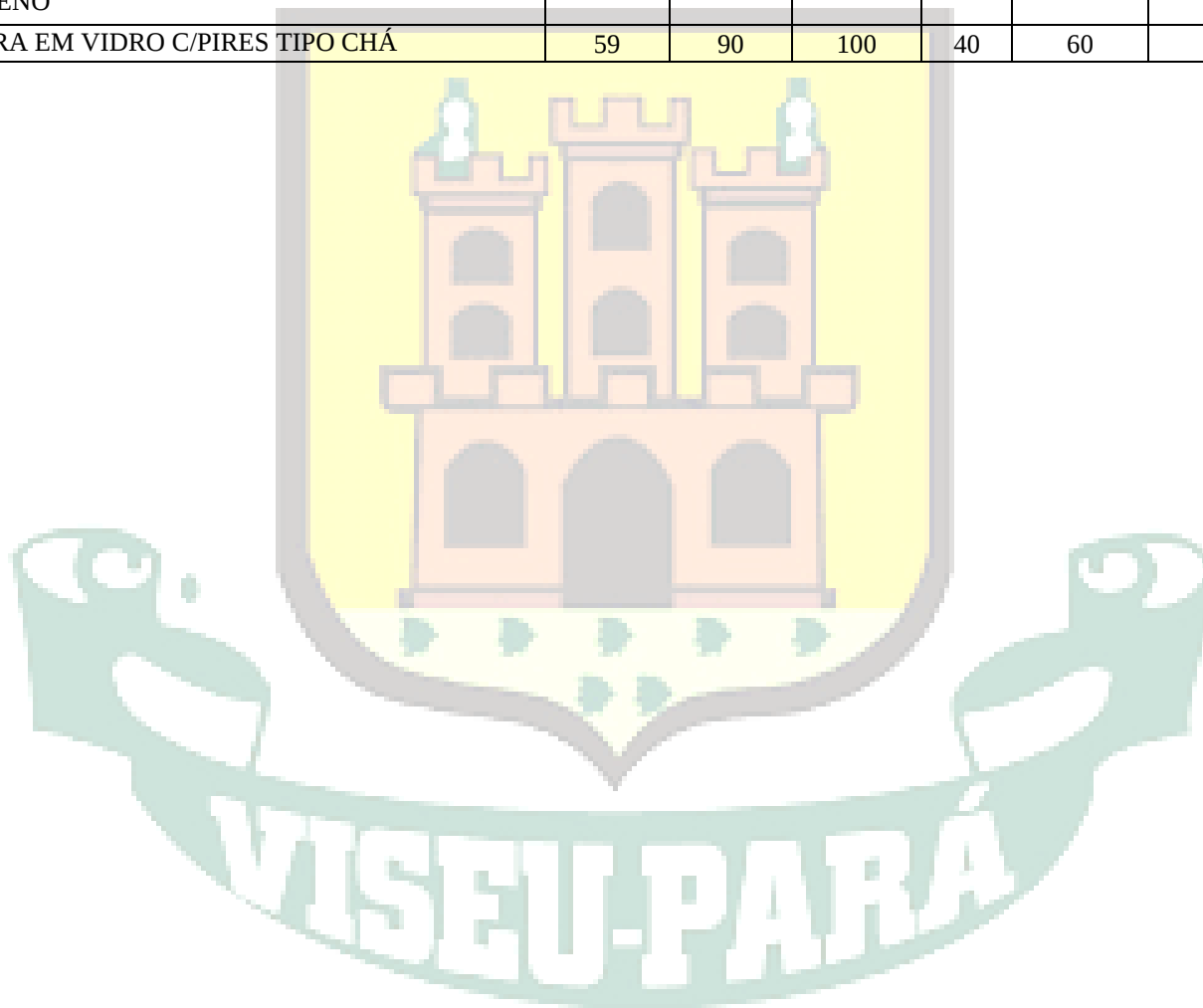
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

80	314144	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITRO		30	12	26	135	6	3	212
81	292633	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 4 LITRO		33	12	28	91	6		170
82	421716	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	10	15	18			6	3	52
83	421716	PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS				40	120	6		166
84	305360	PAPEL ALUMÍNIO 30CM x 15M		50	100			12		162
85	220981	PAPEL FILME PARA ALIMENTOS, FILME DE PVC TRANSPARENTE BOMPACK 29CM X 300M		50	50	50	295	24		469
86		PASSADOR DE ALUMÍNIO Nº 35		8	23			6		37
87	609390	PEGADOR DE MASSA EM AÇO INOX 30 CM		8	23	24	98	6		159
88		PENEIRA PLÁSTICO C/ CABO E TELA FINA 20 CM DIÂMETRO	52	10	20	4	12	6		104
89	260095	PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA P/ PIA COZINHA. DIMENSÕES:28X10,2X6,5CM		25	15	34	51	6		131
90	222372	PRATO FUNDO DE VIDRO 22CM DIÂMETRO	360		100			48	10	518
91	624160	PRATO FUNDO DE POLIPROPILENO 20CM DIÂMETRO		125	250	20	74	48	10	527
92	222369	PRATO RASO DE LOUÇA 22CM DIÂMETRO		125	65	20	74	48		332
93		PROTECTOR DE FOGÃO ALUMÍNIO PARA 4 E 6 BOCAS COM 12 UNIDADES		150	25			60		235
94	261597	RALADOR EM INOX, COM ALÇA, DIMENSÕES: 20X 7 CM	30	50	12	25	75	12		204
95	331859	SACO DE RAFIA 60 KG				480	1440	288		2208
96		SALEIRO PLÁSTICO, CAPACIDADE:885 ML	30	50	12	40	120	24		276
97	264477	TÁBUA PARA CORTAR CARNES E LEGUMES, EM PVC, MEDIDAS:50x30x1CM. COR: BRANCA	30	25	12	50	150	12		279
98	456299	TIGELA EM PORCELANA DE 500ML - TAMANHO: ALTURA: 7CM, DIÂMETRO: 13 CM, COR: BRANCA			75			36		111



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

99	483029	XICARA EM VIDRO C/ PIRES E P/ CAFÉ TAM PEQUENO		90	100	40	60	48	10	348
100	483030	XICARA EM VIDRO C/PIRES TIPO CHÁ	59	90	100	40	60			349





PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

6.4. Diante disso, na tabela 7 demonstramos os itens e quantidades necessárias para atender as demandas das Secretarias Municipais, sendo que essas alterações visam otimizar os recursos disponíveis e assegurar que os itens adquiridos correspondam estritamente às necessidades atuais, evitando desperdícios e garantindo a eficiência operacional da Secretaria.

TABELA 7- DEMANDA CONSOLIDADA DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS:

MATERIAL DE COPA E COZINHA											
ITE M	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UN D	SAUD E	SEMA D	SEM AS	FM E	FUND EB	SECU LT	SEM MA	TOT AL
1	4379 39	ABRIDOR DE LATA INOX	UN D		8	14	27	41	6		96
2	2905 45	AVENTAL EM NAPA TAM: 1,40 X 70 CM	UN D		20	50	100	300	12	5	487
3		BACIA PLÁSTICA DE 20 LITROS	UN D		10	15	40	60	6		131
4		BACIA PLÁSTICA DE 40 LITROS	UN D		10	15	40	60	6		131
5	2783 22	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 100 LITROS	UN D			19	30	45	6	3	103
6	2417 38	BALDE DE PLÁSTICO C/TAMPA DE 60 LITROS	UN D			14	30	45	6	2	97
7	6220 92	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 10 LITROS	UN D			15			6		21
8	3555 63	BALDE DE PLÁSTICO DE ALÇA DE ALUMÍNIO DE 20 LITROS	UN D			15			6		21
9	2722 54	BORRIFADOR SPRAY PLÁSTICO 500ML, COR: BRANCO OU TRANSPARENTE.	UN D			20			12		32
10		CAIXA DE ISOPOR DE 07 LITROS	UN D		10	8	17	25	6	3	69
11		CAIXA DE ISOPOR DE 12 LITROS	UN D		10	8	17	26	6	3	70
12		CAIXA DE ISOPOR DE 120 LITROS	UN D		25	8	11	17	6	2	69
13		CAIXA DE ISOPOR DE 160 LITROS	UN D		20	8	12	17	6	2	65
14		CAIXA DE ISOPOR DE 17 LITROS	UN D		15	8	17	24	6	3	73
15		CAIXA DE ISOPOR DE 60 LITROS	UN D		9	8	17	25	6	2	67
16		CAIXA ORGANIZADORA DE PLAS. C/ TAMPA DE 50 LITROS	UN D			12			6		18
17		CAIXA PLÁSTICA P/HORTIFRUTIGRANJEI RO DE 50 A 60 LITROS	UN D		20	15	10	15	12		72



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

18		CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 120 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)	UN D					5			5
19		CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 360 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)	UN D				6	9			15
20		CAIXA TÉRMICA DE POLIETILENO 190 LITROS, (TRANSPORTE DE ALIMENTOS CONGELADOS)	UN D						6	3	9
21		CANECA JUMBO CERÂMICA DE 440ML (IDEAL PARA USO EM MICRO-ONDAS E LAVA LOUÇAS) COR: BRANCO.	UN D		50	75			24		149
22	2442 85	COADOR DE CAFÉ PANO C/ CABO GRANDE	UN D		200	12	130	390	24	5	761
23	2182 18	COLHER DE PAU DE 50CM	UN D			18	130	390	6		544
24	2403 21	COLHERES DE SOPA AÇO EM INOX	UN D			125	40	123	48	5	341
25	2853 67	COLHERES P/ARROZ DE CABO DE 01MM DE ESPESSURA E 34CM COMPRIMENTO	UN D		15	25	20	123	6	5	194
26	2708 29	CONCHA GRANDE AÇO INOX DE 1MM DE ESPESSURA E 25CM DE COMPRIMENTO	UN D	5	10	6	12	74	6		113
27	2481 56	CONCHA MEDIA EM AÇO INOX DE 1MM ESPESSURA E 35 CM DE COMPRIMENTO	UN D		10	18	10	74	6		118
28	4666 40	COPO PLÁSTICO 300 ML	UN D				150		24	10	184
29	6164 81	CUSCUZEIRA DE ALUMÍNIO 16CM DE DIÂMETRO	UN D				14		6		20
30	4240 13	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N ° 40	UN D		10	20	38	57	6	2	133
31		ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO N ° 30	UN D		20	6	37	190	6		259
32	4240 14	ESCORREDOR DE ARROZ ALUMÍNIO 26 CM DE DIAMETRO PEQUENO	UN D			15			6		21
33		ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO GRANDE	UN D	30	10	15	55	82	6		198



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

34	3951 63	ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO MÉDIO	UN D		20	15			6		41
35		ESCORREDOR DE ARROZ DE PLÁSTICO PEQUENO	UN D			14			6		20
36	2946 10	ESCORREDOR DE LOUÇA EM AÇO CROMADO, PORTA TALHER, COPOS E 10 PRATOS	UN D	30	8	14			6		58
37		ESCORREDOR DE TALHER EM PLÁSTICO C/ 03 DIVISÕES	UN D		15	6	30	45	6	2	104
38		ESPÁTULA EM AÇO INOX CULINÁRIA PERFURADA, DE 24,5CM DE COMPRIMENTO.	UN D			18			6		24
39	4133 19	ESPUMADEIRA EM AÇO INOX MEDIA 09CM DT CABO 30CM DE COMPRIMENTO	UN D	30		18			6		54
40	2838 08	ESPUMADEIRA EM AÇO INOX PEQUENA 08CM DT CABO 20CM DE COMPRIMENTO	UN D			18			6		24
41	2403 29	FACA DE MESA EM AÇO INOX	UN D	360		20	40	120	48		588
42	3871 17	FACA DE PÃO EM AÇO INOX 30CM COMPRIMENTO (SERRILHADO)	UN D		10	15	40	120	6		191
43		FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX GRANDE	UN D	30		15	60	90	6	3	204
44	4555 73	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 8 POL	UN D		15	18	30	45	6		114
45	2973 16	FACA P/ CARNE LÂMINA AÇO INOX 12 POL	UN D		15	18	30	45	6		114
46	2973 58	FACA P/ LEGUMES LÂMINA EM AÇO INOX FIO SERRA 15CM COMPRIMENTO	UN D			15			6		21
47		FARINHEIRA PLÁSTICO 500 ML	UN D		20	20	40	60	6	3	149
48	6227 14	FORMA DE GELO COM TAMPA 15 CUBOS EM SILICONE. COR BRANCO	UN D			14			6		20
49	6094 17	FORMA CANUDO Nº 20 POLIDA ALUMÍNIO	UN D			14			6		20
50	2863 79	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO GRANDE C/ CABO DE MADEIRA 36CM DIÂMETRO	UN D			6			6	2	14



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

51	2848 05	FRIGIDEIRA ALUMÍNIO MEDIA C/ CABO DE MADEIRA Nº 30	UN D	30	15	6			6		57
52		FRUTEIRA DE MESA COM TAMPA EM TELA, EM FERRO TELADO COM 26,5CM DE DIÂMETRO, COM ALTURA DE 25,5CM FECHADA E 11,5CM ABERTA.	UN D			15			6		21
53	2190 18	GARFO P/ CARNE EM AÇO INOX GRANDE CABO LONGO 25CM	UN D			15			6		21
54	2344 93	GARFO DE MESA EM AÇO INOX	UN D	360	150	125	10	15	48		708
55	3853 99	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO C/ TAMPA DE PRESSÃO 1,8 LITROS	UN D	52	20	23	43	129	12	2	281
56		GARRAFA TÉRMICA P/ ÁGUA 10 LITROS COM TORNEIRA TRIPÉ. C/ TRIPÉ E ALÇA RETRÁTIL. TAMANHO APROXIMADO: A:22XL:24CM DE Ø; PESO APROXIMADO: 825G;	UN D	30	10	10			6		56
57	3640 42	GARRAFA TÉRMICAS EM PLÁSTICO 01 LITROS, COM ALÇA E TAMPA (TIPO ROLHA) ROSCÁVEL	UN D		20	10	40	117	12	3	202
58	6029 89	ISQUEIRO	UN D		150	25	100	300	36	10	621
59	2477 80	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 02 LITROS	UN D		20	30	40	120	12		222
60	3189 52	JARRA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ TAMPA DE 1,5 LITROS	UN D		20	20	40	120	12	2	214
61		JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS POPULAR	UN D			10			6	3	19
62		JOGO DE BANHEIRO 03 PEÇAS 100% ALGODÃO	UN D			10			6		16
63		JOGO AMERICANO PET COM 6 UNIDADES. TAMANHO: 29X44. MATERIAL: 100% RECICLÁVEL PET.	UN D			15			6		21
64		JOGO DE PORTA MANTIMENTOS, C/ 5 POTES DE PLÁSTICOS	UN D	26	10	6	30	90	6		168



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

65		JOGO DE SOBREMESA AÇO INOX C/ 12 PEÇAS, SENDO: 6 TIGELAS; 6 COLHERES DE SOBREMESA. DIMENSÃO: COLHER: 12CMX2,7CMX1CM TIGELA: 11CMX9CMX2CM	UN D		13	14			6		33
66		KIT P/ ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (COLHER, COPO, PRATO E CUMBUCA PLÁSTICA)	UN D			250	200 0	6000	48		8298
67		KIT REGISTRO DE GÁS + MANGUEIRA E ABRAÇADEIRAS COMPLETO, TIPO DE GÁS: GÁS GLP FOGÕES DE PISO. CONTÉM: 01 REGULADOR DE GÁS 1,0 KPA, VAZÃO 1.0KG/H DE GLP CONF. ABNT NBR 8473 01 MANGUEIRA DE 1,5CM CONF. ABNT NBR 8613, 2 ABRAÇADEIRAS SEM FIM.	UN D		10	15	50	150	6		231
68	4847 95	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 7 LITRO	UN D		18	25	30	133	12		218
69	3346 77	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITRO	UN D	50	25	20	30	45	12	3	185
70	2768 70	LIXEIRA PLÁSTICA C/ TAMPA ADICIONADA POR PEDAL , 100 LITROS	UN D			20	24	36	12		92
71	3195 09	LIXEIRA INOX C/TAMPA ADICIONADA POR PEDAL 30 LITROS	UN D		23	20	20	60	12		135
72	2543 58	PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 05 LITROS	UN D		40	12	31	91	6		180
73		PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 10 LITROS	UN D		50	12	31	92	6	3	194
74		PANELA DE ALUMÍNIO C/ TAMPA 20 LITROS	UN D		50	20	31	93	6		200
75	3821 60	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 25 LT	UN D		30	12	50	150	6		248
76	2679 10	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 30 LT	UN D		40	25	56	168	6		295
77		PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 36 LT	UN D		40	12	52	78	6	3	191
78	3821 57	PANELA DE ALUMINIO CALDEIRÃO 50 LT	UN D		20	20	54	41	6	3	144
79		PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 1,5 LT	UN D		36	13	22	69	6		146



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

80	3141 44	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 3 LITRO	UN D		30	12	26	135	6	3	212
81	2926 33	PANELA DE ALUMÍNIO CAÇAROLA 4 LITRO	UN D		33	12	28	91	6		170
82	4217 16	PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	UN D	10	15	18			6	3	52
83	4217 16	PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS	UN D				40	120	6		166
84	3053 60	PAPEL ALUMÍNIO 30CM x 15M	UN D		50	100			12		162
85	2209 81	PAPEL FILME PARA ALIMENTOS, FILME DE PVC TRANSPARENTE BOMPACK 29CM X 300M	UN D		50	50	50	295	24		469
86		PASSADOR DE ALUMÍNIO Nº 35	UN D		8	23			6		37
87	6093 90	PEGADOR DE MASSA EM AÇO INOX 30 CM	UN D		8	23	24	98	6		159
88		PENEIRA PLÁSTICO C/ CABO E TELA FINA 20 CM DIÂMETRO	UN D	52	10	20	4	12	6		104
89	2600 95	PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA P/ PIA COZINHA. DIMENSÕES:28X10,2X6, 5CM	UN D		25	15	34	51	6		131
90	2223 72	PRATO FUNDO DE VIDRO 22CM DIÂMETRO	UN D	360		100			48	10	518
91	6241 60	PRATO FUNDO DE POLIPROPILENO 20CM DIÂMETRO	UN D		125	250	20	74	48	10	527
92	2223 69	PRATO RASO DE LOUÇA 22CM DIÂMETRO	UN D		125	65	20	74	48		332
93		PROTETOR DE FOGÃO ALUMÍNIO PARA 4 E 6 BOCAS COM 12 UNIDADES	UN D		150	25			60		235
94	2615 97	RALADOR EM INOX, COM ALÇA, DIMENSÕES: 20X 7 CM	UN D	30	50	12	25	75	12		204
95	3318 59	SACO DE RAFIA 60 KG	UN D				480	1440	288		2208
96		SALEIRO PLÁSTICO, CAPACIDADE:885 ML	UN D	30	50	12	40	120	24		276
97	2644 77	TÁBUA PARA CORTAR CARNES E LEGUMES, EM PVC, MEDIDAS:50x30x1CM. COR: BRANCA	UN D	30	25	12	50	150	12		279
98	4562 99	TIGELA EM PORCELANA DE 500ML - TAMANHO: ALTURA: 7CM, DIÂMETRO: 13 CM, COR: BRANCA	UN D			75			36		111



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

99	4830 29	XICARA EM VIDRO C/ PIRES E P/ CAFÉ TAM PEQUENO	UN D		90	100	40	60	48	10	348
100	4830 30	XICARA EM VIDRO C/PIRES TIPO CHÁ	UN D	59	90	100	40	60			349

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1. O levantamento de mercado é uma etapa crucial no processo de contratação. Ele envolve a coleta e análise de informações sobre as empresas que fornecem copa e cozinha. Isso pode incluir, mas não se limita, a avaliação da qualidade dos produtos, a capacidade de fornecimento, o suporte e serviço oferecidos, a conformidade legal e a responsabilidade social e ambiental.

7.2. Para tal contratação foram analisadas opções disponíveis para aquisição destes itens, após estudos de possíveis processos a serem adequados para este trâmite. Foi utilizado o Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará: (tcm.pa.gov.br), onde foi identificado diversas contratações similares.

Dispensa de Licitação:

Este método não se aplicaria para este caso, pois o valor estimado para a presente contratação supera o previsto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133.

Pregão Eletrônico:

A Administração Pública garante a isonomia, selecionando fornecedor ou prestador de serviço, visando à execução de objeto comum no mercado, permitindo aos licitantes reduzir o valor da proposta por meio de lances sucessivos, garantindo a legalidade, celeridade e transparência do processo.

7.3. Desta forma, foi observado as soluções e destaca-se o processo de Pregão Eletrônico, ao obedecer aos princípios da legalidade, da publicidade, da competitividade e demais princípios previstos no Art. 5º da lei 14.133/2021, a mais adequada para a aquisição dos itens que compõem esta demanda através da modalidade de Pregão Eletrônico, garantindo a opção mais vantajosa para a Administração Pública, observando através da viabilidade técnica-econômica, uma maior economicidade sem o comprometimento da qualidade.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

8.2. Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

8.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1. A solução como um todo envolve a aquisição de material de copa e para atender as necessidades das Secretarias/Fundos do Município de Viseu/PA, através de Pregão Eletrônico por ser a mais aceitável vista as condições descritas nas justificativas acima. Outra alternativa foi sugerida no decorrer deste Estudo Técnico Preliminar, como Dispensa de Licitação, e esta não foi apta para este processo em específico, portanto, a melhor solução será aquisição destes itens a partir de processo Pregão Eletrônico.

9.2. A presente contratação visa à aquisição de **materiais de copa e cozinha** destinados ao atendimento das necessidades diárias das unidades administrativas da [nome do órgão], com o objetivo de assegurar o funcionamento adequado das dependências internas, áreas de convivência, salas de reuniões, copas, refeitórios e outros espaços coletivos.

9.3. A solução contempla a aquisição planejada e centralizada de itens como: talheres, pratos, panelas, esportes de pratos, caixas térmicas, garrafas térmicas, entre outros utensílios e insumos de uso comum.

9.4. Esses materiais são fundamentais para: Apoiar o cotidiano dos servidores e colaboradores durante as jornadas de trabalho; garantir condições mínimas de higiene e conforto no consumo de alimentos e bebidas e prover infraestrutura adequada para reuniões, eventos, treinamentos e atendimentos ao público.

9.5. A aquisição será realizada conforme critérios de economicidade, padronização e sustentabilidade, priorizando itens com menor impacto ambiental, durabilidade e conformidade com as normas sanitárias e técnicas vigentes.

9.6. Além disso, a empresa contratada também será responsável por oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos. Isso pode incluir a garantia dos produtos. Esta solução permitirá que a Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

continue a fornecer ambientes devidamente equipados e confortáveis com móveis de qualidade, e assim oferecer serviços eficientes para o público atendido nos ambientes escolares do município de Viseu/PA.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1. A presente contratação será parcelada, justificada pelas quantidades e descrição do objeto a qual se busca adquirir. A aquisição dos itens do objeto neste documento, deverá ser realizada por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de material de copa e cozinha tem como objetivo principal atender às necessidades diárias das Secretarias/Fundos do Município de Viseu/PA, garantindo o bom funcionamento da administração, contribuindo direta e indiretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade. Os resultados pretendidos com esta contratação são:

11.1.1. Melhoria das condições de trabalho: Disponibilizar itens básicos de copa e cozinha contribui para o bem-estar dos servidores, criando um ambiente mais acolhedor e funcional.

11.1.2. Apoio logístico a eventos e reuniões institucionais: Assegurar a existência de utensílios e materiais adequados para a realização de reuniões, treinamentos, formações pedagógicas, e demais atividades institucionais, promovendo a organização e a hospitalidade nos eventos das secretarias.

11.1.3. Eficiência e continuidade das atividades administrativas: A aquisição dos materiais garante a continuidade das rotinas internas, evitando interrupções por falta de itens essenciais e promovendo maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

11.1.4. Economia e planejamento de recursos: A compra centralizada e planejada permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, com a obtenção de melhores preços por meio de processos licitatórios e a redução de compras emergenciais.

11.1.5. Atendimento às normas de saúde e segurança: Garantir o uso de materiais adequados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, promovendo a higiene e segurança alimentar nas dependências do órgão.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Antes de formalizar o contrato com empresa especializada para o fornecimento de material de copa e cozinha, algumas providências prévias devem ser tomadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1.1. Definição de Requisitos: Identificar e documentar claramente os requisitos para o fornecimento. Isso deve incluir a natureza dos serviços necessários, a quantidade de serviços, os prazos e quaisquer outros requisitos específicos.

12.1.2. Seleção do Fornecedor: Selecionar o fornecedor que melhor atenda aos requisitos da Secretaria com base na avaliação das propostas.

12.1.3. Negociação do Contrato: Negociar os termos e condições do contrato com o fornecedor selecionado. Isso deve incluir a definição do escopo dos serviços, os prazos, o preço e quaisquer outros termos e condições relevantes.

12.1.4. Revisão Jurídica: Submeter o contrato proposto a uma revisão jurídica para garantir que ele esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

12.1.5. Aprovação do Contrato: Obter a aprovação final do contrato pelas partes.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Não há necessidade de contratações correlatas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar, pois produtos de higiene e limpeza são materiais para uso diário, descentralizada de outra contratação.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. A contratação de materiais de copa e cozinha pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos, sobretudo relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e descarte de materiais não biodegradáveis, tais como:

14.1.1. Consumo de recursos não renováveis: Muitos materiais de copa, como plásticos derivados do petróleo, possuem alto custo ambiental de produção e descarte.

14.1.2. Descarte inadequado de materiais: A ausência de práticas de separação e coleta seletiva pode agravar os impactos ambientais, dificultando a reciclagem ou reaproveitamento de resíduos.

14.2. A administração pública pode adotar diversas estratégias de mitigação para reduzir os impactos ambientais negativos decorrentes da aquisição e uso de materiais de copa e cozinha. Essas ações garantem um consumo mais sustentável, minimizando danos ao meio ambiente e promovendo a eficiência na gestão de recursos públicos.

14.2.1. Preferência por materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, quando tecnicamente viável, como copos de papel, panos de prato de algodão e utensílios duráveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

14.2.2. Especificação técnica com critérios de sustentabilidade, como a exigência de certificações ambientais (ex: selo FSC, ISO 14001, produtos com menor impacto ambiental comprovado).

14.2.3. Compra em maior escala e com planejamento, para evitar desperdícios e a necessidade de aquisições emergenciais, que tendem a ser menos eficientes ambientalmente.

14.3. Ao considerar os impactos ambientais e adotar critérios de sustentabilidade na aquisição dos materiais de copa e cozinha, a Administração Pública contribui para a redução do impacto ambiental de suas atividades e reforça seu compromisso com a gestão pública responsável e sustentável.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação de empresa especializada em fornecimento de material de copa e cozinha garantirá o fornecimento contínuo de materiais necessários para quais forem solicitados, solucionando os problemas ocasionais referente ao objeto.

15.2. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

15.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento destes produtos é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

15.4. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações: (I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E
CONTRATAÇÕES ANUAL

15.5. Diante do exposto, declara-se VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – E.T.P.

15.6. O Termo de Referência é um documento crucial para a execução de qualquer contratação. Ele serve como um guia detalhado que define o escopo, os objetivos, os prazos e as responsabilidades associadas à contratações públicas. Neste caso, o Termo de Referência será elaborado pela Secretaria de Administração do Município de Viseu/PA. A escolha desta secretaria para a elaboração do documento se justifica pelo seu papel central na administração do município, tendo uma visão abrangente de todas as atividades e necessidades da administração pública.

15.7. Após a elaboração do Termo de Referência pela Secretaria de Administração, o documento será submetido às demais secretarias para apreciação. Este processo é fundamental para garantir que todas as partes interessadas tenham a oportunidade de revisar o documento, sugerir possíveis alterações e expressar sua concordância com o conteúdo proposto.

15.8. Finalmente, o Termo de Referência será assinado em conjunto pelos Secretários de Administração, Cultura, Educação, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente. A assinatura conjunta destes secretários reforça o compromisso de todas as partes envolvidas com a contratação e garante que todos os aspectos do mesmo foram devidamente considerados e acordados.

15.9. Portanto, este processo de elaboração, revisão e assinatura do Termo de Referência é essencial para garantir que a contratação seja executada de forma eficiente e eficaz, atendendo às necessidades e expectativas de todas as partes envolvidas.

Viseu/PA, em 22 de abril de 2025

DENISE TRINDADE GONÇALVES

Técnica de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

JOELYTON PEREIRA CARVALHO

Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

TARCISIO ANDRADE FERREIRA

Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

WESLEY GABRIEL RODRIGUES CARDOSO

Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV

YAN DOS SANTOS PIRES

Técnico de Planejamento
Decreto nº 021/2025 – GP/PMV



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025.

A Prefeitura Municipal de Viseu-PA, com sede na Rua Dr. Lauro Sodré, S/N, Centro, Viseu– Pará, representada legalmente pelo excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. Cristiano Dutra Vale residente e domiciliado neste município, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital da licitação supracitada e em conformidade com as disposições a seguir:

CÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **a contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de copa e cozinha, objetivando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e fundos que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA. Conforme especificação a seguir.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01				

CÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.

c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Parágrafo segundo: caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo terceiro: as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 1º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

Parágrafo quarto: o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 1º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo quinto: ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Parágrafo sexto: após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, ou nota de empenho não podendo ultrapassar o prazo de 20 (quinze) dias da expedição da mesma.

Parágrafo único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega do produto acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

Parágrafo primeiro: o pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo segundo: será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo terceiro: caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo quarto: nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação dos mesmos. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁSUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2024, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do produto não entregues por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 30 dias de atraso a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

III - multa compensatória de 30% (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

Parágrafo primeiro: ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo segundo: as sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo terceiro: se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo quarto: as penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro: o preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo segundo: quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo terceiro: frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo quarto: na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo quinto: quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo sexto: não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo primeiro: os automóveis deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais;

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade dos combustíveis, da quantidade solicitada e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

A pedido, quando:

- Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

• Por iniciativa da Administração, quando:

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

• Automaticamente:

- Por decurso de prazo de vigência da Ata;
- Quando não restarem fornecedores registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE EMISSÃO DE ORDENS DE COMPRAS

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam na cláusula primeira desta Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº XXX/2025 e a proposta da (as) empresa (as) classificada(as) em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de VISEU, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

VISEU-PA, ____ de ____ de 2024

MUNICÍPIO DE VISEU-PA

C.N.P.J. nº _____

CONTRATANTE

C.N.P.J. nº _____

CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____ MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

*TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A Prefeitura Municipal de VISEU, POR
INTERMÉDIO DO (A) PREFEITURA MUNICIPAL
DE VISEU E A
EMPRESA*

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de VISEU, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU, CNPJ-MF, Nº _____, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, e do outro lado _____, CNPJ/CPF _____, com sede na _____, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a)._____, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de materiais de copa e cozinha, objetivando atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias e fundos que compõem a esfera administrativa do município de Viseu-PA, nas condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.2. Itens contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR
01				

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) A Proposta do Contratado;
- c) Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total deste contrato é de R\$......(.....).

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Este contrato origina-se no processo de nº xxxxxxxx, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO -



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

SRP e fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os produtos fornecidos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo único. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da CONTRATADA, durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.2. Os produtos fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. Os produtos fornecidos serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Parágrafo único. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato será de ____/____/____ até ____/____/____, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

Parágrafo único. O período acima poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

V - Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

VI - Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

II - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

III - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

V - 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;

VI - Responsabilizar-se pela manutenção corretiva e preventiva, necessárias devido os desgastes apresentados durante a utilização dos veículos fornecidos.

VII - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- b)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

XII - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

XIII - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

XIV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2. É vedado à CONTRATADA:

I - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

II - A veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e

III - A subcontratação de outra empresa para a prestação objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

I - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

II - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

III - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA DESPESA

9.1. A despesa com a entrega dos produtos de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária:

Exercício 2025

Atividade: _____ - _____

Classificação econômica: _____ - _____

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta - corrente ou cheque nominal ao fornecedor no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo único. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.8. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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

11.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____ de ____ de 2025

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Caso o IPCA venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

IX - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 13.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 13.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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 o CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de VISEU, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

VISEU - PA, ____/____/____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____

2. _____