



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0033034
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

1. PREÂMBULO - Torna-se público que o Município de Fronteira, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Promoção Humana/FMAS, realizará Dispensa Eletrônica de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, INCISO II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislações aplicáveis.

Início de Recebimento de Propostas: 08h30min do dia 14/05/2025

Recebimento de propostas: até as 08h29min do dia 19/05/2025;

Início e Finalização da Fase de Lances: 19/05/2025 - 08h30min - 14h30min;

Abertura das propostas e início da fase de lances: 08h30min de 19/05/2025, em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

1.1. O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.fronteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

2. OBJETO - O presente desta Dispensa Eletrônica é a **AQUISIÇÃO DE ITENS DE BARBEARIA A SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DE MUNÍCIPIES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DA POLITICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar desta Dispensa Eletrônica de Licitação, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste Aviso, devidamente enquadradas como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006;

3.1. O objeto desta Dispensa Eletrônica, destina-se à participação exclusiva de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, sedidas no raio máximo de 250 (duzentos e cinquenta quilômetros) da sede deste Município, conforme Art. 101 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

3.2. **Empresas que atenderem o ite 3.1 deste Edital e até às 08h29min do dia 19/05/2025,** encaminharemos as suas propostas de preços, na forma prevista neste Aviso de Dispensa Eletrônica, junto ao **SISTEMA DE ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET –** www.licitanet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



3.3. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

4.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ABERTURA DAS PROPOSTAS - A partir do horário previsto no preâmbulo deste Aviso de Dispensa Eletrônica, será iniciada a fase de análise das propostas, com a divulgação das propostas de preços recebidas, **vedada a identificação do fornecedor**;

5.1. Caso não haja inclusão de nenhuma proposta no LICITANET será considerada como vencedora a empresa que cotou o menor valor obtido na realização da pesquisa de preços, pelo Departamento de Compras.

5.2. O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET.

5.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da Dispensa Eletrônica de Licitação. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação.

5.4. O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.5. Serão desclassificadas as propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura e que descumpram quaisquer exigências deste Aviso.

6. FASE DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

6.1. O lance ofertado é irrevogável e de inteira responsabilidade do licitante.

6.2. O intervalo mínimo de diferença do valor entre os lances será aquele revisto na Plataforma Licitanet.

“6.3. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos pelo período de 06h (seis) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



6.3.1. Imediatamente após o término do prazo estabelecido item 6.3, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.”

6.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do fornecedor**.

7. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Aviso e poderá negociar com a empresa classificada em primeiro lugar a fim de obter maior economicidade para o Município e procederá consultas aos seguintes cadastros:

7.1. Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG.

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

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

7.4. 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.

7.5. Existindo alguma sanção aplicada à empresa, esta será declarada DESCLASSIFICADA.

7.6 – Não constando nenhuma restrição no CNPJ do fornecedor, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Edital e em seus anexos.

8. ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA. A empresa que ofertar o menor lance para o item do certame, deverá enviar a sua proposta atualizada, **exclusivamente no Módulo PROPOSTA FINAL da Plataforma LICITANET, no prazo máximo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Agente de Contratação.

8.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o Agente de Contratação procederá a desclassificação da proposta e procederá a renegociação com as propostas classificadas na ordem subsequente.

8.2. **A empresa poderá utilizar-se da proposta da Plataforma LICITANET ou do modelo Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada**, que deverá ser assinada pelo seu representante legal, podendo ser assinaturas digitais ou manuais.

8.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.5 - A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – O fornecedor melhor classificado, será convocado a enviar a documentação no formato digital, contemplando a habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, econômico-financeira e técnica, **no prazo de 02(duas) horas EXCLUSIVAMENTE NO MÓDULO DOCS. LEGAL da plataforma LICITANET.**

9.1. Documentação de habilitação eventualmente enviadas no módulo PROPOSTA FINAL serão DESCONSIDERADAS.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e deverá ser comprovada com a apresentação dos documentos abaixo relacionados, conforme o caso:

9.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

9.2.1.3. Requerimento de Empresário Individual;

9.2.1.4. Outros documentos não mencionados anteriormente.

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

9.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

9.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 359 e 443/2014;

9.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

9.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.3.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF. FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

9.3.7. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.5.1. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;

9.5.2. Após o encerramento do prazo para envio 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. 54, e IN 73/2022, art. 39, §4º);

9.5.3. 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

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

10. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE - Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá AUTORIZAR a contratação, nos moldes do artigo 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO - O Contrato Administrativo será substituído pela Nota de Empenho nos termos do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

12. ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DO QUANTITATIVO – A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO HUMANA/FMAS

Função: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subfunção: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 1004 – BLOCO GESTÃO ADMINISTRATIVA

Projeto/Atividade: 2188 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.0000 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

14. EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. Forma de fornecimento:

14.1.1. O fornecimento dos bens será de forma única após o recebimento da Autorização da Secretaria de Assistência Social do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



14.2. Condições de Entrega:

14.2.1. A Contratada deverá entregar os materiais e equipamentos de barbearia, em dias úteis, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Autorização, respeitando-se o horário de recebimento, no Seguinte Endereço:

14.2.1.1. CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
ENDEREÇO: AVENIDA BRASIL, Nº 220, VILA RESIDENCIAL DE FURNAS - CEP: 38.230-000
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: SEGUNDA À SEXTA-FEIRA DAS 08:00 ÀS 10:00 E DAS 13:00 ÀS 16:00 HORAS.

14.2.2. O custo referente ao transporte dos materiais e equipamentos será de responsabilidade única da Contratada;

14.2.3. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues pela Contratada para avaliação da fiscalização;

14.2.4. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza. Os materiais e equipamentos danificado não serão recebidos;

14.2.5. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues em embalagens individuais conforme solicitado na autorização de fornecimento, com quantidade exata ou a maior, seja em grama ou quilo, sob pena de ser devolvido à Contratada;

14.2.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência, indicando novo prazo para entrega do objeto.

14.3. Obrigações do Contratante:

14.3.1. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto adquirido;

14.3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, podendo realizar testes nos bens fornecidos;

14.3.3. Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu recebimento;

14.3.4. Efetuar os pagamentos devidos;

14.3.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da Contratada, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

14.3.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

14.3.7. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da aquisição, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.4. Obrigações da Contratada:

14.4.1. Entregar os bens de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



14.4.2. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento;

14.4.3. Substituir, no prazo fixado pelo Contratante, os itens fornecidos fora das especificações ou com quaisquer outras irregularidades;

14.4.4. Garantir a boa qualidade dos materiais entregues;

14.4.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens, de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento e montagem;

14.4.6. Considerar os preços propostos completos e suficientes para aquisição dos bens, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de sua parte;

14.4.7. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da aquisição, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

14.4.8. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Termo de Referência;

14.4.9. Indenizar terceiros e ao Contratante os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante o fornecimento, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

14.4.10. Prestar informações sobre o fornecimento dos bens quando solicitado pelo contratante;

14.4.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante o prazo de entrega do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

14.4.12. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

14.4.13. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

15. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme solicitação do Órgão.

15.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo e o quantitativo efetivamente entregue.

15.2. O fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal conforme legislação vigente.

15.3. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

15.4. Forma de Pagamento:

15.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



16. FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO: A fiscalização do fornecimento dos produtos, ficará à cargo da senhora Ana Gabriela da Silva Gomes – Diretor do CRAS.

16.1. O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A verificação da Locação deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

16.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;

17. DISPOSIÇÕES GERAIS - Informações sobre o andamento desta Dispensa de Licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET - www.licitanet.com.br.

17.1. Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2017 Recurso Extraordinário nº 1.223.453 e IN 1745 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;

17.1.1. Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

17.2. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica:

17.2.1. Anexo I – Termo de Referência;

17.2.3. Anexo II - Minuta da Proposta Atualizada;

17.2.4. Anexo III - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 17 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

Fronteira/MG; 14 de maio de 2025.

YARA FERNANDA CARVALHO
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social e Promoção Humana/FMAS

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Inciso XXIII do Art. 6º e §1º do Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021)

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0033034

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO HUMANA.

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: YARA FERNANDA CARVALHO.

TIPO: MENOR PREÇO.

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ITENS DE BARBEARIA A SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DE MUNICÍPIOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.1. Dos itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT
1	CAPA DE CORTE BARBEARIA DE ZÍPER – COR: PRETA; 120 CM LARGURA X 145 CM COMPRIMENTO; 100% POLIÉSTER.	UN	5
2	CAPA DE CORTE BARBEARIA DE ZÍPER – COR: PRETA; LARGURA: 100 CM X ALTURA: 90 CM; 100% POLIÉSTER	UN	5
3	ESPANADOR DE MADEIRA PARA CABELEIREIRO E BARBEIRO - CARACTERÍSTICAS: MATERIAL DO CABO: MADEIRA; COMPRIMENTO TOTAL: 15,8 CM; LARGURA: 10 CM; PESO: 80G (APROXIMADAMENTE).	UN	5
4	LÂMINA PARA BARBEAR - AÇO INOXIDÁVEL - CARTELA COM 60 UNIDADES	UN	20
5	MÁQUINA DE CORTE COM FIO PROFISSIONAL - LÂMINAS CROMADAS DE ALTA PRECISÃO QUE PODEM SER USADAS EM CABELOS SECOS E MOLHADOS - MOTOR V5000 - POSSUI ALAVANCA DE CORTE QUE PROPICIA CORTES: 1,0 MM ALAVANCA FECHADA; 2,0 MM ALAVANCA ABERTA - CONTEÚDO DA EMBALAGEM: ACOMPANHA 8 PENTES GRADUADORES (#½ , #1 , #1 ½ , #2 , #3 , #4 , #6 E #8), INCLUI OS 2 PENTES MAIS UTILIZADOS (#1/2 E #1 1/2); PENTE PLANO DE CORTE; ÓLEO LUBRIFICANTE E PINCEL DE LIMPEZA.	UN	2
6	NAVALHA NAVALHETE PROFISSIONAL - MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, DO CABO ATÉ AS HASTES, POSSUIR APOIO PARA O DEDO; TAMANHO: 21 CM DE COMPRIMENTO ABERTO E 14 CM DE COMPRIMENTO FECHADO.	UN	10
7	TESOURA DE CABELO FIO - COR: PRATEADO; MATERIAL: BRONZE; ESTILO: TRADICIONAL; PESO DO PRODUTO: 72 GRAMAS; DIMENSÕES DO PRODUTO: 21,5 X 8 X 1,5 CM.	UN	3
8	TOALHA DE ROSTO – COR: PRETA; COMPOSIÇÃO: 98% ALGODÃO 2% VISCOSE; MEDIDA: 48CM X 80CM.	UN	10

1.2. O objeto desta aquisição é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da aquisição é de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os bens a serem adquiridos não foram parcelados, na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO:

2.1. A aquisição dos materiais e equipamentos de barbearia visa atender à população em situação de vulnerabilidade social do município de Fronteira, conforme as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Assistência Social. A fundamentação para a aquisição baseia-se nos seguintes aspectos:

2.2. Atendimento às Necessidades Sociais da População Vulnerável:

2.2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social busca, por meio dessa aquisição, garantir que os cidadãos em situação de vulnerabilidade social recebam atendimento digno e de qualidade, promovendo o acesso a serviços que contribuam para sua inclusão social e cidadania. A oferta de serviços de barbearia, realizada em conjunto com outras ações sociais, tem como objetivo melhorar a autoestima dos munícipes, promovendo o cuidado pessoal e a participação ativa na sociedade.

2.3. Cumprimento das Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social:

2.3.1. A aquisição dos materiais e equipamentos está em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), que prioriza a promoção da cidadania e a melhoria da qualidade de vida da população em vulnerabilidade social. A Política também orienta o fortalecimento dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), que é o local onde o atendimento será realizado, garantindo o acesso a serviços essenciais de forma contínua e estruturada.

2.4. Eficiência na Execução das Ações:

2.4.1. A escolha por realizar a aquisição em etapa única visa otimizar os recursos disponíveis, garantindo a entrega eficiente e o controle rigoroso dos materiais. A compra única permite maior agilidade na execução das ações, facilita o planejamento logístico e assegura a disponibilidade imediata dos itens necessários, evitando atrasos no atendimento das demandas e promovendo o uso racional dos recursos materiais e humanos.

2.5. Melhor Uso dos Recursos Públicos:

2.5.1. A fundamentação da aquisição está em linha com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas e preconiza a busca pela economicidade, eficiência e transparência nos processos administrativos. A escolha por fornecedores locais e a análise detalhada de mercado garantem que os recursos públicos sejam usados da forma mais racional e justa possível, com a obtenção de produtos de qualidade a preços competitivos.

2.6. Apoio à Inclusão e Cidadania:

2.6.1. O atendimento prestado através da barbearia comunitária não se limita ao cuidado com a aparência, mas também serve como uma ação de inclusão social, reforçando a autoestima e o pertencimento social dos usuários. 2.6.2. A aquisição dos materiais e equipamentos necessários para essa ação contribui diretamente para a promoção da cidadania e a redução das desigualdades sociais, especialmente entre as populações mais vulneráveis.

2.7. Adequação ao Planejamento Orçamentário:

2.7.1. A aquisição dos materiais e equipamentos de barbearia foi planejada de acordo com o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitando os limites financeiros e garantindo que o investimento esteja alinhado com as necessidades do município. A opção pela compra única assegura o atendimento integral da demanda prevista, permitindo melhor previsibilidade dos gastos e evitando fracionamentos que poderiam comprometer a eficiência da execução orçamentária.

2.8. A fundamentação da aquisição está amplamente baseada no compromisso da Secretaria Municipal de Assistência Social com a promoção da qualidade de vida dos cidadãos em situação de vulnerabilidade social, respeitando as diretrizes legais e garantindo a aplicação eficiente dos recursos públicos. A aquisição permitirá a continuidade e o fortalecimento das ações de inclusão social e cidadania, assegurando que a população atendida pelo CRAS tenha acesso a serviços essenciais e de qualidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



3.1. A solução proposta para a aquisição de materiais e equipamentos de barbearia, destinados a atender munícipes em situação de vulnerabilidade social, abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até o uso final dos itens e sua eventual substituição.

3.2. Planejamento e Aquisição:

3.2.1. O processo inicia com o levantamento de mercado, onde a Secretaria Municipal de Assistência Social identificou fornecedores qualificados e com condições de fornecer materiais e equipamentos de barbearia que atendam às necessidades da população vulnerável.

3.2.2. A aquisição será realizada por meio de dispensa de licitação, devido ao valor total estimado da compra estar dentro dos limites estabelecidos pela legislação vigente, garantindo eficiência e agilidade no processo de compra.

3.2.3. Os materiais e equipamentos adquiridos devem ser de boa qualidade, duráveis e adequados às exigências do projeto, como tesouras, máquinas de corte, cadeiras, espelhos, produtos de higiene, entre outros itens necessários para o atendimento.

3.3. Entrega e Recebimento:

3.3.1. Após a formalização do processo de compra, os fornecedores locais e regionais serão responsáveis pela entrega dos itens adquiridos conforme o cronograma e especificações.

3.3.2. A fiscal do Contrato Administrativo fará a conferência e o recebimento dos produtos, garantindo que todos os equipamentos e materiais estejam em conformidade com o que foi solicitado.

3.4. Uso e Manutenção:

3.4.1. Os materiais e equipamentos serão utilizados nos atendimentos realizados no salão comunitário, coordenado pela Secretaria de Assistência Social, para atender à população em situação de vulnerabilidade social.

3.4.2. Durante o ciclo de uso, será necessário realizar a manutenção regular dos equipamentos para garantir seu funcionamento adequado e prolongar sua vida útil. A Secretaria manterá um controle sobre a durabilidade e conservação dos itens, com o objetivo de maximizar sua utilização ao longo do tempo.

3.4.3. O uso dos equipamentos será monitorado para garantir que atendam às necessidades dos profissionais que realizam os cortes e aos usuários do serviço, sempre prezando pela segurança e conforto de todos.

3.5. Substituição e Descarta:

3.5.1. Após um período de uso, caso os equipamentos ou produtos apresentem desgaste excessivo ou falhas irreparáveis, será necessário providenciar sua substituição.

3.5.2. A Secretaria avaliará periodicamente a condição dos itens, realizando a troca de peças ou a aquisição de novos produtos quando necessário, dentro do orçamento disponível.

3.5.3. Os itens que não tiverem mais condições de uso serão descartados de maneira ambientalmente responsável, conforme as normas de resíduos sólidos e sustentabilidade, podendo ser reciclados ou doados, se aplicável.

3.6. Encerramento e Avaliação:

3.6.1. Ao final do ciclo de vida útil dos materiais e equipamentos, a Secretaria realizará uma avaliação do processo, analisando o impacto da aquisição na melhoria do atendimento à população em vulnerabilidade social.

3.6.2. Será feita uma análise de custo-benefício para verificar a eficiência da aquisição em relação aos objetivos propostos, considerando aspectos como a qualidade dos itens, a durabilidade e a satisfação dos usuários.

3.6.3. A partir dessa avaliação, poderão ser feitos ajustes para futuras aquisições, sempre buscando aprimorar a qualidade do serviço e atender da melhor maneira possível as necessidades da comunidade.

3.7. Dessa forma, a solução proposta abrange todas as fases do ciclo de vida do objeto, garantindo eficiência, sustentabilidade e adequação às necessidades do público atendido, com foco na qualidade do atendimento e no cumprimento dos objetivos sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



4.1. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

4.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a aquisição de materiais e equipamentos de barbearia, uma vez que as marcas constantes nos descritivos abaixo são apenas referências, podendo a empresa fornecer itens idênticos ou similares que atendam aos requisitos para a aquisição.

4.2. Qualidade dos Materiais: Os materiais e equipamentos de barbearia devem ser de boa qualidade, garantindo durabilidade e segurança para os usuários, especialmente considerando o uso frequente em um espaço comunitário, atendendo a população em situação de vulnerabilidade social.

4.3. Diversidade de Itens: A aquisição deve contemplar uma variedade de materiais e equipamentos adequados para atender as necessidades dos usuários, levando em consideração diferentes tipos de serviços prestados, como cortes de cabelo, barba e cuidados pessoais.

4.4. Prazo de Entrega: Os itens deverão ser entregues em 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Autorização, de forma a garantir o bom andamento das atividades e o atendimento adequado da população no salão comunitário, conforme o cronograma da Secretaria de Assistência Social.

4.5. Custo-benefício: Os preços ofertados devem ser compatíveis com os valores de mercado, priorizando a melhor relação entre custo e qualidade para garantir a eficiência do serviço prestado à comunidade, sem comprometer o orçamento da Secretaria.

4.6. Sustentabilidade: Sempre que possível, os materiais e equipamentos deverão ser adquiridos com critérios sustentáveis, com baixo impacto ambiental, alinhados às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.7. Conformidade Legal: A aquisição dos materiais e equipamentos de barbearia deverá atender a todas as normas legais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, legalidade e eficiência do processo de compra.

4.8. Ao considerar esses requisitos, a aquisição dos materiais e equipamentos de barbearia será realizada com qualidade, eficiência e relevância para as ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo o atendimento à população em vulnerabilidade social.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Forma de fornecimento:

5.1.1. O fornecimento dos bens será de forma única após o recebimento da Autorização da Secretaria de Assistência Social do Município.

5.2. Condições de Entrega:

5.2.1. A Contratada deverá entregar os materiais e equipamentos de barbearia, em dias úteis, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Autorização, respeitando-se o horário de recebimento, no Seguinte Endereço:

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ENDEREÇO: AVENIDA BRASIL, Nº 220, VILA RESIDENCIAL DE FURNAS - CEP: 38.230-000

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: SEGUNDA À SEXTA-FEIRA DAS 08:00 ÀS 10:00 E DAS 13:00 ÀS 16:00 HORAS.

5.2.2. O custo referente ao transporte dos materiais e equipamentos será de responsabilidade única da Contratada.

5.2.3. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues pela Contratada para avaliação da fiscalização.

5.2.4. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza. Os materiais e equipamentos danificado não serão recebidos.

5.2.5. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues em embalagens individuais conforme solicitado na autorização de fornecimento, com quantidade exata ou a maior, seja em grama ou quilo, sob pena de ser devolvido à Contratada;

5.2.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, indicando novo prazo para



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



entrega do objeto.

5.4. Das Obrigações do Contratante:

5.4.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

5.4.2. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto adquirido;

5.4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, podendo realizar testes nos bens fornecidos;

5.4.2.2. Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu recebimento;

5.4.2.3. Efetuar os pagamentos devidos;

5.4.2.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da Contratada, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

5.4.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.4.3. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da aquisição, de seus empregados, prepostos ou subordinados

5.5. Das Obrigações da Contratada:

5.5.1. A Contratada cumprirá todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.5.1.1. Entregar os bens de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.1.2. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.

5.5.1.3. Substituir, no prazo fixado pelo Contratante, os itens fornecidos fora das especificações ou com quaisquer outras irregularidades.

5.5.1.4. Garantir a boa qualidade dos materiais entregues.

5.5.1.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens, de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento e montagem.

5.5.2. Considerar os preços propostos completos e suficientes para aquisição dos bens, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de sua parte;

5.5.2.1. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da aquisição, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

5.5.2.2. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

5.5.3. Indenizar terceiros e ao Contratante os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante o fornecimento, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

5.5.4. Prestar informações sobre o fornecimento dos bens quando solicitado pelo contratante;

5.5.5. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante o prazo de entrega do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.5.6. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas.

5.5.7. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor;



6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

6.1. A fiscalização do fornecimento dos produtos, ficará à cargo da senhora Ana Gabriela da Silva Gomes – Diretor do CRAS, que acompanhará o fornecimento, de acordo com o determinado, controlando os prazos e as condições estabelecidas para a execução e apresentação de fatura, notificando a empresa a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

6.2. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

6.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da Contrato Administrativo ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput), que:

6.3.1. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

6.3.2. 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 n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Os materiais e equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3. Prazo de Pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme solicitação do Contratante.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo e o quantitativo efetivamente entregue.

7.3.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal conforme legislação vigente.

7.3.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.4. Forma de Pagamento:

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA DE CRITÉRIO E SELEÇÃO DE FORNECEDOR:

8.1. Dado que os bens pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, deverão ser adquiridos por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, conforme disposto no Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O julgamento da proposta será realizado pelo critério de MENOR PREÇO, nos termos do Inciso I do Art. 33 da Lei nº. 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO:

9.1. O valor estimado desta Aquisição é de R\$ 2.622,33 (dois mil seiscentos e vinte e dois reais e trinta e três centavos), conforme valores apostos na tabela:

9.1.1. Os Valores Compreende:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAPA DE CORTE BARBEARIA DE ZÍPER – COR: PRETA; 120 CM LARGURA X 145 CM COMPRIMENTO; 100% POLIÉSTER.	UN	5	R\$ 27,21	R\$ 136,04
2	CAPA DE CORTE BARBEARIA DE ZÍPER – COR: PRETA; LARGURA: 100 CM X ALTURA: 90 CM; 100% POLIÉSTER	UN	5	R\$ 28,43	R\$ 142,16
3	ESPANADOR DE MADEIRA PARA CABELEIREIRO E BARBEIRO - CARACTERÍSTICAS: MATERIAL DO CABO: MADEIRA; COMPRIMENTO TOTAL: 15,8 CM; LARGURA: 10 CM; PESO: 80G (APROXIMADAMENTE).	UN	5	R\$ 35,45	R\$ 177,25
4	LÂMINA PARA BARBEAR - AÇO INOXIDÁVEL - CARTELA COM 60 UNIDADES	UN	20	R\$ 36,38	R\$ 727,60
5	MÁQUINA DE CORTE COM FIO PROFISSIONAL - LÂMINAS CROMADAS DE ALTA PRECISÃO QUE PODEM SER USADAS EM CABELOS SECOS E MOLHADOS - MOTOR V5000 - POSSUI ALAVANCA DE CORTE QUE PROPICIA CORTES: 1,0 MM ALAVANCA FECHADA; 2,0 MM ALAVANCA ABERTA - CONTEÚDO DA EMBALAGEM: ACOMPANHA 8 PENTES GRADUADORES (#½, #1, #1 ½, #2, #3, #4, #6 E #8), INCLUI OS 2 PENTES MAIS UTILIZADOS (#1/2 E #1 1/2); PENTE PLANO DE CORTE; ÓLEO LUBRIFICANTE E PINCEL DE LIMPEZA.	UN	2	R\$ 354,15	R\$ 708,31
6	NAVALHA NAVALHETE PROFESSIONAL - MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, DO CABO ATÉ AS HASTES, POSSUIR APOIO PARA O DEDO; TAMANHO: 21 CM DE COMPRIMENTO ABERTO E 14 CM DE COMPRIMENTO FECHADO.	UN	10	R\$ 27,23	R\$ 272,27
7	TESOURA DE CABELO FIO - COR: PRATEADO; MATERIAL: BRONZE; ESTILO: TRADICIONAL; PESO DO PRODUTO: 72 GRAMAS; DIMENSÕES DO PRODUTO: 21,5 X 8 X 1,5 CM.	UN	3	R\$ 75,90	R\$ 227,70
8	TOALHA DE ROSTO – COR: PRETA; COMPOSIÇÃO: 98% ALGODÃO 2%	UN	10	R\$ 23,10	R\$ 231,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



VISCOSE; MEDIDA: 48CM X 80CM.				
-------------------------------	--	--	--	--

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Cabe à Autoridade competente promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. A fase preparatória das contratações está ancorada na existência de recursos orçamentários nas leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos.

A Lei Municipal nº 2.127, de 16 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o Orçamento Municipal de 2025, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

ÓRGÃO: EXECUTIVO.

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO HUMANA

FUNÇÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SUBFUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO GERAL.

PROGRAMA: ATENÇÃO SOCIAL BÁSICA E/OU ESPECIAL.

PROJETO/ATIVIDADE: GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

ELEMENTO: MATERIAL DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

VALOR ORÇADO DISPONÍVEL: R\$ 2.622,33 (DOIS MIL SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).

RECURSO: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS E IMPOSTOS, (PORTARIA STN Nº 710/2021 ATUALIZADA).

Fronteira/MG, 14 de maio de 2025.

YARA FERNANDA CARVALHO
GESTORA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROMOÇÃO HUMANA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO III MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0033034

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: AQUISIÇÃO DE ITENS DE BARBEARIA A SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DE MUNICÍPIOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem através desta apresentar proposta financeira atualizada para fornecimento dos materiais, referente ao Processo nº 0033034 – Dispensa Eletrônica de Licitação nº 004/2025, como segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01					

Pagamento: Conforme Aviso de Dispensa de Licitação

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____).

Esta proposta tem validade de 60(sessenta) dias, contados de sua abertura.

Declaramos anuência e conhecimento à todas as cláusulas do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação.

_____, de _____ de 2025.

Proponente
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0033034

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: AQUISIÇÃO DE ITENS DE BARBEARIA A SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DE MUNICÍPIOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO
ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP

PROCESSO Nº 0033034

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: AQUISIÇÃO DE ITENS DE BARBEARIA A SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DE MUNÍCIPES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DA POLITICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 19 de maio de 2025, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Dispensa Eletrônica de Licitação, objetivando a AQUISIÇÃO DE ITENS DE BARBEARIA A SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DE MUNÍCIPES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, DE ACORDO COM AS DIRETRIZES DA POLITICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Aviso de Dispensa de Licitação encontra-se disponível no site oficial do Município www.frenteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 14 de maio de 2025.

YARA FERNANDA CARVALHO

Gestora Municipal de Assistência Social e Promoção Humana

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA

Agente de Contratação