



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP**

**PROCESSO Nº 0033083  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025 - RP 055/2025**

Regido pela lei nº 14.133/21, Lei complementar nº 123/06, Decreto nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

**CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS ATÉ ÀS 08H29MIN DO DIA 09 DE JULHO DE 2025, NA PLATAFORMA DE LICITAÇÕES WWW.LICITANET.COM.BR.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08H30MIN DO DIA 09 DE JULHO DE 2025.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Plataforma de licitações: <https://licitanet.com.br>

**ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DECRETO Nº 7.580/2025**

**ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA: DECRETO Nº 7.581/2025**

**VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO:** R\$ 338.885,90 (trezentos e trinta e oito mil oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos).

**TIPO: MENOR PREÇO**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ESCLARECIMENTOS:**

Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br> ou através do e-mail [licita2@fronteira.mg.gov.br](mailto:licita2@fronteira.mg.gov.br).

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://licitanet.com.br>.

No dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br>, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em [www.fronteira.mg.gov.br](http://www.fronteira.mg.gov.br).

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133/21, salientamos a necessidade de anexar à plataforma de licitações **LICITANET**, endereço eletrônico <https://licitanet.com.br>, somente a proposta, sendo a documentação anexada apenas do(s) licitantes declarados vencedores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP**

**PROCESSO Nº 0033083**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025 - RP 055/2025**

**ÍNDICE**

- 1 - PREÂMBULO
- 2 – OBJETO
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO
- 5 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
- 6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
- 7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET
- 8 - CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
- 9 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES
- 10 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS
- 11 - FORMULAÇÃO DE LANCES
- 12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
- 13 - CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES
- 14 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 15 - ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA
- 16 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 17 - RECURSO
- 18 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 19 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 20 - GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 21 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 22 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO
- 23 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 24 - CANCELAMENTO DO REGISTRO
- 25 - EXECUÇÃO DO OBJETO
- 26 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 27 - PAGAMENTO
- 28 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 29 - INFRAÇÕES
- 30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 31 - DISPOSIÇÕES GERAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP

**PROCESSO Nº 0033083**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025 - RP 055/2025**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

**1. PREÂMBULO** - O Município de Fronteira, torna público, por determinação de seu Prefeito Municipal, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO nos termos da Lei nº 14.133/21, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA, sendo:

**Cadastro das propostas iniciais até às 08h29min do dia 09 DE JULHO DE 2025. na plataforma de licitações [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).**

Abertura da Sessão Pública: **08h30min do dia 09 DE JULHO DE 2025.**

1.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Senhora Elaine Pinesso, Pregoeira Oficial e pela Equipe de Apoio, integrada pela Senhora Rosa Elaine de Paula Ribeiro e Rosaine Tiago de Oliveira Araújo, todas designadas através do Decreto Municipal nº 7.581/2025, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico [www.frenteira.mg.gov.br](http://www.frenteira.mg.gov.br), na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.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.

1.3. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET, através do endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em [www.frenteira.mg.gov.br](http://www.frenteira.mg.gov.br).

1.4. A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse a plataforma de licitações ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

**2. OBJETO** - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



3.2. **Todas as empresas que atendam o disposto no item anterior e até às 08h29min do dia 09 DE JULHO DE 2025,** cadastrem as suas propostas de preços, na forma prevista neste Edital, junto ao **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

3.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (34) 2512-6500 – Opção 2; (34) – 3014 – 6633, e-mail: [comercial@licitanet.com.br](mailto:comercial@licitanet.com.br).

3.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO:** Empresas com falência decretada ou concordata, salvo se em recuperação judicial e neste caso, mediante apresentação do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (TCU, Acórdão 1201, de 13/05/2020-Plenário e Acórdão 2265, de 22/08/2020-Plenário).

**4.1. Empresas enquadradas em regimes diferentes de MEI, ME ou EPP e com sede SUPERIOR À 250 (DUZENTOS E CINQUENTA) QUILOMETROS – DECRETO MUNICIPAL Nº 6.956/2023.**

4.2. Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.3. Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

4.4. Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.5. Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998.

4.6. Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.

4.7. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.



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

4.9. Pessoa 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.

4.10. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.11. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.12. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.13. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.14. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.15. Empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade e valor dos bens a serem adquiridos.

4.16. Que não atendam o disposto no item 3.1 deste Edital.

4.17. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela plataforma **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), no local específico dentro do presente processo licitatório; cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.





**6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

**6.1. CONDUÇÃO DO CERTAME.** O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 6.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 6.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 6.1.5. Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- 6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO;
- 6.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 6.1.8. Declarar o vencedor;
- 6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 6.1.10. Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

**7. 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](http://www.licitanet.com.br).

7.1. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços e envio de documentação, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET.

7.3. 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.

7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**8. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:** Todos os interessados poderão credenciar suas propostas iniciais, preenchendo o formulário eletrônico disponível na Plataforma Licitanet ou utilizar-se de modelo próprio, **VEDADA A SUA IDENTIFICAÇÃO**, a partir do dia **27 de junho de 2025 até às 08h29min do dia 09 de julho de 2025**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



8.1. A quantidade mínima a ser cotada serão aquelas previstas no Termo de Referência.

8.2. Não será admitida a possibilidade de prever preços diferentes.

8.3. Não será admitida a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

8.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, inclusive sobre o enquadramento como MEI, ME ou EPP. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.5. O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET, contendo as especificações, marca, modelo (no que couber) e valor unitário e total do produto ofertado.

8.6. As Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será obrigatória a informação desse regime fiscal no campo próprio da plataforma ou proposta, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8.7. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 01.

8.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

8.9. 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 Edital.

**9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.** A partir do horário previsto no Edital e na plataforma LICITANET, para cadastramento e inclusão da proposta inicial, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.1. Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

9.1.2. 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;

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



9.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.2.1. 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;

9.2.2. Empresas brasileiras;

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

9.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.197, de 29 de dezembro de 2009.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**10. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste edital.

10.1. Por ação da licitante ofertante que contenham elementos que **permitam sua identificação**.

10.2. Propostas com descritivos, marcas e modelos que não atendam às especificações técnicas do Termo de Referência.

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

10.4. Propostas que após a fase de lances, permanecerem com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura.

**11. FORMULAÇÃO 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.

11.1. O lance ofertado é irretratável e de inteira responsabilidade do licitante.

**11.2. O intervalo mínimo entre os lances será àqueles previstos na Plataforma Licitanet.**

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

11.4. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.5. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



11.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.7. O modo de disputa será o **ABERTO**, O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.8. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de MENOR PREÇO imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.9. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de MENOR PREÇO, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também, nessa etapa, a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido desconto melhor;

11.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO e o valor estimado para a contratação.

**12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.** Para julgamento desta licitação será adotado o critério de MENOR PREÇO, com base no item 8.1.1. do Termo de Referência.

12.1. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de MENOR PREÇO imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de MENOR PREÇO.

12.2. Se a proposta ou o lance de MENOR PREÇO não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.3. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**13. CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.** Esta licitação é destinada à participação exclusiva de MEI, ME ou EPP, de acordo com o art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e art. 101 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

12.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito negativa;

12.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**14. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA** - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



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

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

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

14.4. 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.

14.5. Existindo alguma sanção aplicada à empresa, está será declarada DESCLASSIFICADA.

14.6. Não constando nenhuma restrição no CNPJ do fornecedor, a Pregoeira 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.

14.7. Serão desclassificadas as propostas que:

14.7.1. Contiverem vícios insanáveis;

14.7.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

14.7.3. Apresentarem valores inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;

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

14.8.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

14.9. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

14.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.12. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.13. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, via plataforma, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.



14.14. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.16. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.17. A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de menor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.18. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido menor preço.

14.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

**15. ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA.** A empresa que ofertar o menor preço para o item, 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 da Pregoeira.

15.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, a Pregoeira procederá a desclassificação da proposta e procederá a renegociação com as propostas classificadas na ordem subsequente.

15.2. **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.

15.3. 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.

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

15.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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

**16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** – O fornecedor 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;**

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



### **16.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

16.2.1. 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:

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

16.2.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

16.2.1.3. Requerimento de Empresário Individual;

16.2.1.4. Outros documentos não mencionados anteriormente.

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

### **16.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

16.3.2. 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 358 e 443/2016;

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

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

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

16.3.6. 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;

16.3.7. Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

### **16.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

16.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

16.4.1.1. Sendo a empresa desobrigada de registrar os balanços patrimoniais, deverá ser apresentada declaração formal do Contador;

16.4.2. 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);

#### **16.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

16.5.1. Licença, alvará sanitário ou documento equivalente emitido pela Fiscalização Sanitária Estadual, Distrital ou Municipal.

#### **16.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

16.6.1. 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;

16.6.2. 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. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º);

16.6.2.1. 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

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

**17. RECURSO.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o licitante que julgar necessário deverá manifestar a sua intenção de interposição de recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

17.1. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a prosseguir com o feito.

17.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

17.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

17.2.2. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.





**19. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-** Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do direito ao registro dos seus preços.

19.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2. O prazo estabelecido no item 19.1, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**20. GARANTIA DE EXECUÇÃO** - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, por se tratar de registro de preços.

**21. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei Federal 14.133/21.

**22. REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO –** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

22.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

22.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

22.4. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

22.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



22.6. A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

**23. ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**24. CANCELAMENTO DO REGISTRO.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

24.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

24.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

24.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

24.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

24.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**25. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**25.1. FORMA DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

25.1.1. O fornecimento dos itens se dará de acordo com a demanda apresentada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através de Notas de Empenhos, Autorizações de Fornecimentos ou outro instrumento hábil, que será enviado à Detentora da Ata de Registro de Preços, independente de quantidade mínima ou máxima solicitada, nos termos estabelecidos no Termo de Referência (TR).

25.1.2. O prazo máximo para o fornecimento dos itens estará condicionado ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, que será enviada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima, impreterivelmente conforme escala pré-definida abaixo:

25.1.2.1. No mínimo 2 (duas) horas de antecedência para os pedidos destinados ao fornecimento de café da manhã e/ou café da tarde para pacientes internados na Unidade Mista de Saúde e seus respectivos acompanhantes;

25.1.2.2. No mínimo 18 (dezoito) horas de antecedência para os pedidos destinados as atividades e serviços de convivência desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e promoção Humana, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

25.1.2.3. No mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para os pedidos destinados as demais atividades como reuniões, palestras, cursos, capacitações, conferências, audiências, datas comemorativas e outros eventos;

25.1.2.4. Os prazos mencionados nos subitens “25.1.2.1.”, “25.1.2.2.” e “25.1.2.3.” poderão ser alterados, mediante apresentação de justificativa prévia à Detentora da Ata de Registro de Preços;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**



25.1.2.5. Os prazos estabelecidos nos subitens “25.1.2.2” e “25.1.2.3” deverão considerar, como referência, o último dia útil anterior à realização das atividades ou eventos.

25.1.3. Os locais para entrega dos itens serão informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme locais pré-definidos abaixo;

- SEDE - Avenida Minas Gerais, 141 - Centro, Fronteira - MG, 38230-000.
- Almoxarifado Central – Avenida Brasil, 220, Vila de Furnas.
- Almoxarifado da Educação – Rua Jandira Batista de Oliveira, 545, Vila de Furnas.
- Almoxarifado da Saúde - Rodovia BR-153, KM-246, s/nº - Fronteira, MG, 38230-000.
- Almoxarifado do CREF – Rua 18-A, 130, Vila de Furnas.

2.1.3.1. Excepcionalmente poderão ocorrer eventos em locais distintos aos endereços informados acima, sendo nestes casos, a entrega realizada no local e horário indicado na Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

25.1.4. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as demandas do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de preços conforme eventos a serem realizados, de domingo a domingo incluídos feriados, entre as 04h00 e 19h00 horas, respeitada a escala de prazos do item “5.1.2” para o envio dos pedidos de forma antecipada;

25.1.4.1. Justifica-se a flexibilidade de prazos e horários para entrega dos produtos dado o atendimento às demandas das Casas de Apoio mantidas pela Administração nos municípios de Uberaba/MG e Barretos/SP onde os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços deverão ser disponibilizados até as 05:00 horas, campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde como mutirões de mamografias, cirurgias de hérnias, consultas oftalmológicas, cirurgias de catarata e pterígio, exames de endoscopia e colonoscopia, entre outras campanhas, no Centro de Especialidades Médicas (CEM), podendo haver a necessidade de oferecer lanche para os munícipes, considerando o início dos procedimentos às 07h00 horas, além da necessidade de fornecimento em eventos esportivos promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, em sua grande maioria, realizados aos finais-de-semanas e feriados.

25.1.5. A Detentora da Ata de Registro de Preços somente poderá entregar os itens nos horários e locais informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, obrigatoriamente acompanhados das Notas de Empenhos, Autorizações de Fornecimentos ou outro instrumento hábil para conferência que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento, por funcionário habilitado e responsável.

25.1.6. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços designará o fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento e execução do objeto, ou por seu substituto, na forma do artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021.

25.1.7. Os produtos deverão manter o máximo padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

25.1.8. Os produtos deverão ser entregues em bandejas ou embalagens intactas e apropriadas para cada tipo de item, livres de amassados, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, podendo ser descartáveis, desde que garanta a integridade dos alimentos, com rótulos e devidamente lacradas, conforme o caso.

25.1.8.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens individuais conforme solicitado na Notas de Empenhos, Autorizações de Fornecimentos ou outro instrumento hábil, na quantidade correta, sob pena de ser devolvido ao fornecedor;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



25.1.8.2. Os lanches deverão ser fornecidos em embalagens plásticas brancas, individuais, ou outro material devidamente aprovado pelos órgãos competentes;

25.1.8.3. Não serão aceitos produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas.

25.1.9. Os produtos, conforme o caso, deverão obedecer às normas de legislação vigentes do Ministério da Agricultura/FIF/DIE/SIM/VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

25.1.9.1. Os produtos deverão possuir registro em órgãos competentes relacionados ao tipo de produto Ministério da Saúde – ANVISA, MAPA e outros), conforme o caso.

25.1.10. 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, conforme diploma legal.

25.1.10.1. É vedada a entrega do produto por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, bem como o recebimento do mesmo pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que apresente especificações em desacordo com o Termo de Referência (TR), falhas decorrentes do processo de fabricação, danos ou avarias decorrentes da entrega;

25.1.10.2. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no edital;

25.1.10.3. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos.

### **25.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

25.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços:

25.2.1.1. Gerenciar o fornecimento, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas aquisições, as quais deverão indicar a empresa, as quantidades e os valores a serem praticados;

25.2.1.2. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

25.2.1.3. Informar ao órgão competente, no prazo máximo de 2 (dois) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços;

25.2.1.4. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de aquisição;

25.2.1.5. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços;

25.2.1.5.1. Os documentos comprobatórios do fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços deverão estar devidamente atestados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos mesmos.



25.2.1.6. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da Detentora da Ata de Registro de Preços, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **25.3. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

25.3.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

25.3.1.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento da Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil enviado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

25.3.1.2. Praticar, sempre, os preços e as marcas (quando houver) vigentes homologados pela Ata de Registro de Preços;

25.3.1.3. Entregar os itens objetos da Ata de Registro de Preços nos prazos, locais e condições informados, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e no Termo de Referência (TR);

25.3.1.4. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens objetos da Ata de Registro de Preços de seu estabelecimento até os locais indicados, bem como pelo seu adequado descarregamento;

25.3.1.5. Garantir a boa qualidade dos itens objetos da Ata de Registro de Preços, respondendo por qualquer dano ou imperfeição, substituindo-os imediatamente sempre que for o caso;

25.3.1.6. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do Edital e no Termo de Referência (TR);

25.3.1.7. Comunicar o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

25.3.1.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

25.3.1.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento;

25.3.1.10. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento dos itens objetos da Ata de Registro de Preços, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;

25.3.1.11. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

25.3.1.12. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

### **25.4. GARANTIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

25.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);





25.4.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido, mediante manifestação do Gestor da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

**26. 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: 03 – SEC. MUN DE ADMIN. PLANEJ. E FINANÇAS

Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0011 – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Projeto/Atividade: 2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM. PLANEJ E FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00000 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINICULADOS A IMPOSTOS

DIVERSAS SECRETARIAS

**27. PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mediante o fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em até (30) trinta dias consecutivos, após o ateste realizado pelo fiscal para a Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento e execução do objeto. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

27.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar as especificações de cada item conforme apresentadas no Termo de Referência (TR) e o quantitativo efetivamente entregue;

7.2.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

27.2. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

27.3. FORMA DE PAGAMENTO:

27.3.1. 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.

**28. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Ficará a cargo da senhora, Senhora Tatiane Reis de Souza Supervisora de Almoxarifado e Arquivo a gestão da Ata de Registro de Preços.

28.1. Ficará a cargo do Senhor Lucas Ribeiro Santiago Controlador de Arquivo a fiscalização da Ata de Registro de Preços;

28.2. 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*).

28.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



28.3.1. 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).

28.3.2. 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).

**29. INFRAÇÕES** - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

29.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

29.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

29.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

29.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

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

29.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

29.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

29.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

29.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

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

**30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** – 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:

30.1. Advertência;

30.2. Multa;

30.3. Impedimento de licitar e contratar e;

30.4. 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.

30.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

30.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.



30.5.2. As peculiaridades do caso concreto.

30.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

30.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

30.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 29% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

30.6.1. Para as infrações previstas nos itens 29.1 à 29.6 deste Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

30.6.2. Para as infrações previstas nos itens 29.7 a 29.11 deste Edital, a multa será de 15% à 29% do valor do contrato licitado.

30.7. 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.

30.8. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

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

30.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 29.1 à 29.6, 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 deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

30.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 29.7 à 29.11 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 29.1 à 29.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

30.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

30.13. 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 05 (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.

30.14. 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, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento;



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

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

**31. DISPOSIÇÕES GERAIS.** Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente de acordo com a necessidade da Prefeitura.

31.1. Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

31.2. É facultado a Pregoeira ou a autoridade competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

31.3. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

31.4. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sendo garantido o recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

31.5. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

31.6. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

31.7. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações LICITANET.

31.8. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

31.9. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

31.10. 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.

31.11. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



31.12. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

31.13. 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.

31.14. O Instrumento Convocatório é parte integrante DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

31.15. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h29min às 11h00min e das 13h00min às 12h00min, pelo e-mail [licita2@fronteira.mg.gov.br](mailto: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](http://www.licitanet.com.br).

31.16. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em [www.fronteira.mg.gov.br](http://www.fronteira.mg.gov.br).

*31.17. Conforme disposto nos arts. 1520, 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 1131 de 020 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.223.453 e IN 2145 de 31 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;*

*31.17.1. 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.*

31.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

31.19. Integram o Presente Edital:

31.19.1. Anexo I – Termo de Referência;

31.19.2. Anexo II. Minuta DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

31.19.3. Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada;

31.19.4. Anexo IV. Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/2020.

Fronteira/MG; 26 de junho de 2025.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA  
Agente de Contratação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



### TERMO DE REFERÊNCIA (Inciso XXIII do Art. 6º e §1º do Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021) ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025 - RP 055/2025**

**TIPO:** Menor Preço Por Item

**DADOS DO SOLICITANTE:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**RESPONSÁVEL:** PATRÍCIA DA SILVEIRA ROCHA MENEZES

**LOCALIZAÇÃO:** Av. Minas Gerais, nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG

**FONE:** (34) 3199-9990

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**

**1.1. DA NATUREZA DO OBJETO:**

1.1.1. Os itens objetos desta aquisição são caracterizados como comuns nos termos do art. 6º inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**1.2. DO PRAZO:**

1.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do 1º dia útil subsequente à assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**1.3. DAS QUANTIDADES:**

#### **GENEROS ALIMENTICIOS E DE PANIFICAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	BISCOITO POLVILHO AZEDO PACOTE DE 125GR (FÉCULA DE MANDIOCA), QUE PODE SER COMBINADO COM SAL, ÁGUA, GORDURA VEGETAL OU ÓLEO, E OUTROS INGREDIENTES QUE COMPLEMENTEM O SABOR OU TEXTURA, BISCOITOS DE COR BRANCA OU LIGEIRAMENTE AMARELADA. NORMALMENTE, SÃO EMBALADOS EM PACOTES PLÁSTICOS, COM MATERIAIS QUE GARANTEM A PROTEÇÃO DO PRODUTO CONTRA UMIDADE, LUZ E CONTAMINAÇÃO. PORÇÃO TÍPICA MÍNIMA 30G (POR EXEMPLO, UMA UNIDADE OU PORÇÃO MÉDIA). SEM A PRESENÇA DE CONTAMINANTES, COMO MICRORGANISMOS PATOGENICOS (SALMONELLA, E. COLI), METAIS PESADOS, AGROTÓXICOS, ENTRE OUTROS. O PRODUTO DEVE SER ARMAZENADO EM LOCAIS SECOS, FRESCOS E PROTEGIDOS DA LUZ, PARA EVITAR ALTERAÇÕES NA QUALIDADE (COMO UMIDADE E CONTAMINAÇÃO POR FUNGOS OU BACTÉRIA. O RÓTULO DO PRODUTO DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS SOBRE: INGREDIENTES (INFORMANDO ALERGÊNICOS, SE PRESENTES), DATA DE VALIDADE, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, INFORMAÇÕES SOBRE A ORIGEM DO PRODUTO (FABRICANTE E LOCAL DE PRODUÇÃO). BISCOITO POLVILHO AZEDO DEVE OBEDECER À RESOLUÇÃO ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) QUE REGULA A COMPOSIÇÃO E OS PADRÕES DE SEGURANÇA	UN	500





ALIMENTAR PARA PRODUTOS PROCESSADOS. ALÉM DISSO, DEVE SEGUIR OS REQUISITOS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA), NO QUE TANGE À ROTULAGEM E CONDIÇÕES DE HIGIENE DE FABRICAÇÃO.

2	BISCOITO WAFER 115G DOURADO E UNIFORME, LEVEMENTE ADOCICADO, DIVERSOS SABORES DE RECHEIO, CROCANTE E LEVE, EMBALAGEM PLÁSTICA OU METALIZADA PARA GARANTIR A FRESCOR COM PESO MÉDIO DE 115 A 150G, OU CONFORME DEMANDA DO PRODUTO. OS ADITIVOS E CONSERVANTES DEVEM SER APROVADOS POR AUTORIDADES SANITÁRIAS, COMO A ANVISA NO BRASIL. EXEMPLOS INCLUEM ANTIOXIDANTES, EMULSIFICANTES E ESTABILIZANTES. NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE ADITIVOS QUE POSSAM SER PREJUDICIAIS À SAÚDE, COMO CORANTES ARTIFICIAIS PROIBIDOS OU CONSERVANTES COM LIMITES EXCEDIDOS. O RÓTULO DEVE SER CLARO E CONTER TODAS AS INFORMAÇÕES EXIGIDAS, COMO; LISTA COMPLETA DE INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, PRAZO DE VALIDADE, INFORMAÇÕES DE ALERGÊNICOS (GLÚTEN, SOJA, LEITE, ETC.), IDENTIFICAÇÃO DO LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO. AS ESPECIFICAÇÕES DEVEM ATENDER ÀS NORMAS DA ANVISA, QUE ESTABELECEM OS PARÂMETROS DE QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR PARA A PRODUÇÃO DE BISCOITOS E OUTROS PRODUTOS SIMILARES. OS PRODUTOS DEVEM SER ISENTOS DE MICRORGANISMOS PATOGENICOS, COMO SALMONELLA, ESCHERICHIA COLI, ENTRE OUTROS.	PC	500
3	BOLACHA DE NATA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SANITÁRIAS PARA A BOLACHA DE NATA PODEM VARIAR DEPENDENDO DAS REGULAMENTAÇÕES LOCAIS E DOS REQUISITOS DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS. PROPRIEDADES ORGANOLÉPTICAS (APARÊNCIA, SABOR, TEXTURA), AMARELADA OU LIGEIRAMENTE DOURADA, SUAVE, DOCE, COM LEVE SABOR DE NATA, CROCANTE OU QUEBRADIÇA, DEPENDENDO DO PROCESSO DE FABRICAÇÃO. EMBALAGEM DE MATERIAIS ADEQUADOS PARA GARANTIR A INTEGRIDADE E A SEGURANÇA ALIMENTAR (EX: PLÁSTICO, PAPEL, CELOFANE). INFORMAÇÕES SOBRE PESO LÍQUIDO, LOTE, VALIDADE E FABRICANTE. ADITIVOS PERMITIDOS DEVEM SER REGULAMENTADOS PELA ANVISA, COMO CONSERVANTES, EMULSIFICANTES E ESTABILIZANTES. MONITORAMENTO DA QUALIDADE MICROBIOLÓGICA (AUSÊNCIA DE MICRORGANISMOS PATOGENICOS COMO SALMONELLA, E. COLI, ETC.). A EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE OS INGREDIENTES, ALERGÊNICOS, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ENTRE OUTROS. O PRODUTO DEVE ATENDER AOS REGULAMENTOS ESTABELECIDOS PELA ANVISA PARA GARANTIR A SEGURANÇA DO CONSUMIDOR. POR EXEMPLO, DEVE ESTAR DE ACORDO COM A RDC Nº 259/2002, QUE REGULAMENTA A ROTULAGEM DE ALIMENTOS.	KG	300
4	BOLO CONFEITADO MASSA BRANCA - (PODE SER TIPO PÃO-DE-LÓ, MASSA DE BOLO DE BAUNILHA, OU SIMILAR). COM DUAS	KG	50





CAMADAS DE RECHEIO. COMPOSIÇÃO BÁSICA: FARINHA DE TRIGO, AÇÚCAR, OVOS, MANTEIGA OU ÓLEO, LEITE, FERMENTO EM PÓ, ESSÊNCIA DE BAUNILHA OU OUTRO SABORIZANTE, E SAL. TAMANHO DO BOLO PODE VARIAR, MAS GERALMENTE COM TAMANHOS MÍNIMOS DE 20 CM A 30 CM DE DIÂMETRO. EM FORMATOS DIFERENTES, COMO RETANGULARES OU QUADRADOS, DEVE SER ESPECIFICADO O TAMANHO EM CM. NÚMERO DE CAMADAS DE RECHEIO, 2 CAMADAS. RECHEIO 1: PODE SER UM CREME DE CHOCOLATE, DOCE DE LEITE, GANACHE, CREME DE BAUNILHA, FRUTAS (MARMELADA OU GELEIA), OU BRIGADEIRO. RECHEIO 2: OUTRO RECHEIO QUE COMPLEMENTE O PRIMEIRO, COMO UMA MOUSSE, CREME DE FRUTAS, CHOCOLATE BRANCO, OU CHANTILLY. APROXIMADAMENTE 5 A 7 MM DE ESPESSURA PARA CADA CAMADA DE RECHEIO, DEPENDENDO DO TAMANHO DO BOLO. O BOLO DEVE SER EMBALADO DE FORMA SEGURA, COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E DANOS DURANTE O TRANSPORTE. PODE SER UTILIZADO PAPEL CELOFANE, CAIXA DE PAPELÃO, OU OUTROS TIPOS DE EMBALAGEM QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO.

---

5	BOLO CONFEITADO MASSA DE CHOCOLATE - COM DUAS CAMADAS DE RECHEIO. COMPOSIÇÃO BÁSICA: FARINHA DE TRIGO, AÇÚCAR, OVOS, MANTEIGA OU ÓLEO, LEITE, FERMENTO EM PÓ, ACHOCOLATADO OU CHOCOLATE EM PÓ, E SAL. TAMANHO DO BOLO PODE VARIAR, MAS GERALMENTE COM TAMANHOS MÍNIMOS DE 20 CM A 30 CM DE DIÂMETRO. EM FORMATOS DIFERENTES, COMO RETANGULARES OU QUADRADOS, DEVE SER ESPECIFICADO O TAMANHO EM CM. NÚMERO DE CAMADAS DE RECHEIO, 2 CAMADAS. RECHEIO 1: PODE SER UM CREME DE CHOCOLATE, DOCE DE LEITE, GANACHE, CREME DE BAUNILHA, FRUTAS (MARMELADA OU GELEIA), OU BRIGADEIRO. RECHEIO 2: OUTRO RECHEIO QUE COMPLEMENTE O PRIMEIRO, COMO UMA MOUSSE, CREME DE FRUTAS, CHOCOLATE BRANCO, OU CHANTILLY. APROXIMADAMENTE 5 A 7 MM DE ESPESSURA PARA CADA CAMADA DE RECHEIO, DEPENDENDO DO TAMANHO DO BOLO. O BOLO DEVE SER EMBALADO DE FORMA SEGURA, COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E DANOS DURANTE O TRANSPORTE. PODE SER UTILIZADO PAPEL CELOFANE, CAIXA DE PAPELÃO, OU OUTROS TIPOS DE EMBALAGEM QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO.	KG	50
---	--	----	----

---

6	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE – EM PEDAÇO. CASO HAJA ALGUM ADITIVO OU CONSERVANTE, DEVE SER ESPECIFICADO, COMO O USO DE EMULSIFICANTES OU ESTABILIZANTES APROVADOS PELA ANVISA. PESO MÍNIMO DO PEDAÇO DE BOLO: 120G CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: COBERTURA UNIFORME DE CHOCOLATE, SEM RACHADURAS OU FALHAS, E BOLO COM COR DOURADA CARACTERÍSTICA DA CENOURA. EMBALAGEM: DESCRIÇÃO DO TIPO DE EMBALAGEM, QUE DEVE SER ADEQUADA PARA PRESERVAR A QUALIDADE DO PRODUTO (EXEMPLO: EMBALAGEM PLÁSTICA, FILME DE PVC, CAIXA DE PAPELÃO, ETC.). GARANTIA DA QUALIDADE MICROBIOLÓGICA, COMO A	PD	3000
---	--	----	------



VERIFICAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SALMONELLA, LISTERIA, E. COLI E OUTROS PATÓGENOS. O PRODUTO DEVE APRESENTAR DATA DE VALIDADE E NÚMERO DE LOTE, CONFORME A REGULAMENTAÇÃO VIGENTE. AS EMBALAGENS DEVEM CONTER INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS, COMO: LISTA DE INGREDIENTES (COM DESTAQUE PARA ALERGÊNICOS COMO GLÚTEN, LEITE, SOJA, ETC.). INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS (VALOR ENERGÉTICO, CARBOIDRATOS, PROTEÍNAS, GORDURAS TOTAIS, ETC.). DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. INFORMAÇÕES SOBRE ALERGÊNICOS E POSSÍVEIS CONTAMINANTES. O ESTABELECIMENTO QUE FABRICA O BOLO DEVE ESTAR DEVIDAMENTE LICENCIADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL E SEGUIR AS REGULAMENTAÇÕES ALIMENTARES NACIONAIS.

7	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE - EM PEDAÇO. CASO HAJA ALGUM ADITIVO OU CONSERVANTE, DEVE SER ESPECIFICADO, COMO O USO DE EMULSIFICANTES OU ESTABILIZANTES APROVADOS PELA ANVISA. PESO MÍNIMO DO PEDAÇO DE BOLO: 120G CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: COBERTURA UNIFORME DE CHOCOLATE, SEM RACHADURAS OU FALHAS, E BOLO COM COR DOURADA CARACTERÍSTICA DA CENOURA. EMBALAGEM: DESCRIÇÃO DO TIPO DE EMBALAGEM, QUE DEVE SER ADEQUADA PARA PRESERVAR A QUALIDADE DO PRODUTO (EXEMPLO: EMBALAGEM PLÁSTICA, FILME DE PVC, CAIXA DE PAPELÃO, ETC.). GARANTIA DA QUALIDADE MICROBIOLÓGICA, COMO A VERIFICAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SALMONELLA, LISTERIA, E. COLI E OUTROS PATÓGENOS. O PRODUTO DEVE APRESENTAR DATA DE VALIDADE E NÚMERO DE LOTE, CONFORME A REGULAMENTAÇÃO VIGENTE. AS EMBALAGENS DEVEM CONTER INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS, COMO: LISTA DE INGREDIENTES (COM DESTAQUE PARA ALERGÊNICOS COMO GLÚTEN, LEITE, SOJA, ETC.). INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS (VALOR ENERGÉTICO, CARBOIDRATOS, PROTEÍNAS, GORDURAS TOTAIS, ETC.). DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. INFORMAÇÕES SOBRE ALERGÊNICOS E POSSÍVEIS CONTAMINANTES. O ESTABELECIMENTO QUE FABRICA O BOLO DEVE ESTAR DEVIDAMENTE LICENCIADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL E SEGUIR AS REGULAMENTAÇÕES ALIMENTARES NACIONAIS.	PD	3000
8	LANCHE FRIO PÃO DE LEITE - 1 PÃO DE LEITE COM PESO MÍNIMO DE 30 G RECHEADO COM UMA FATIA DE PRESUNTO DE PESO MÍNIMO DE 20 G E UMA FATIA DE MUSSARELA COM PESO MÍNIMO DE 20 G. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME PVC.	UN	3000
9	LANCHE FRIO PÃO FRANCÊS - 1 PÃO FRANCÊS DE PESO MÍNIMO DE 50 G, 1 FATIA DE PRESUNTO DE PESO MÍNIMO 20 G E UMA FATIA DE MUSSARELA DE PESO MÍNIMO DE 20 G. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SAQUINHO PLÁSTICO.	UN	8000
10	LANCHE NATURAL COM PATÊ DUAS FATIAS DE PÃO DE FORMA, RECHEADO COM PATÊ DE PEITO DE FRANGO DESFIADO COM CENOURA RALADA E MAIONESE, UMA FOLHA DE ALFACE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME	UN	1000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



PVC.

11	LANCHE QUENTE, TIPO X-TUDO 1 PÃO DE HAMBÚRGUER COM PESO MÍNIMO DE 50 G, 1 HAMBÚRGUER DE CARNE BOVINA COM PESO MÍNIMO DE 180 G, 2 FATIAS DE MUSSARELA DE PESO MÍNIMO 20 G CADA, 2 FATIAS DE PRESUNTO DE PESO MÍNIMO DE 20 G CADA, BACON EM TIRAS COM PESO MÍNIMO DE 50 G, 1 OVO FRITO, 1 RODELA DE TOMATE, 2 FOLHAS DE ALFACE, MAIONESE E CATCHUP. DEVIDAMENTE PREPARADO, MONTADO E EMBALADO	UN	500
12	MINI LANCHE FRIO UM MINI PÃO FRANCÊS DE PESO MÍNIMO DE 25 G, UMA FATIA DE PRESUNTO DE PESO MÍNIMO DE 20 G E UMA FATIA DE MUSSARELA COM PESO MÍNIMO DE 20 G. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SAQUINHO PLÁSTICO	UN	2000
13	MINI ROSCA DOCE: AS MINI ROSCAS DOCE DEVE TER DIÂMETRO PEQUENO, IDEAL PARA CONSUMO INDIVIDUAL, COM PESO DE APROXIMADAMENTE 50 A 100 GRAMAS POR UNIDADE. AS ROSCAS PODEM SER EMBALADAS DE FORMA INDIVIDUAL (EMBALAGEM PLÁSTICA OU CELOFANE) OU EM PACOTES MAIORES, COM PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E CONTAMINAÇÃO. SEGUIR AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELA ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) OU OUTROS ÓRGÃOS COMPETENTES PARA GARANTIR QUE OS PROCESSOS DE FABRICAÇÃO ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS. A EMBALAGEM DAS MINI ROSCAS DOCE DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS SOBRE; INGREDIENTES USADOS, PARA EVITAR ALERGIAS ALIMENTARES, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, OBRIGATÓRIO PARA PRODUTOS EMBALADOS, DADOS DO FABRICANTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO. ESSAS ESPECIFICAÇÕES SÃO GERAIS E PODEM SER ADAPTADAS CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO LOCAL ONDE AS ROSCAS ESTÃO SENDO PRODUZIDAS E COMERCIALIZADAS	KG	150
14	MINI SALGADOS FRITOS PESO MÍNIMO 20G TIPOS RISOLE, BOLINHA DE QUEIJO, COXINHA DE FRANGO OU CARNE, QUIBE E PASTEL. APRESENTAÇÃO 100UN (CENTO)	UN	500
15	PÃO DE LEITE - DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM AS REGULAMENTAÇÕES NACIONAIS E REGIONAIS DE CADA PAÍS. NO BRASIL, AS NORMAS MAIS RELEVANTES SÃO ESTABELECIDAS PELA ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) E PELA PORTARIA 371/2011, QUE TRATA DOS PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA. ABAIXO ESTÃO AS PRINCIPAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SANITÁRIAS MÍNIMAS QUE UM "PÃO DE LEITE" DEVE ATENDER, COM BASE EM REGULAMENTAÇÕES COMUNS: PÃO DE LEITE PODE VARIAR CONFORME O FABRICANTE, MAS O PESO MÍNIMO ESTÁ ENTRE 50G E 70G POR UNIDADE. EM EMBALAGENS DE GRANDE PORTE, A QUANTIDADE PODE SER AJUSTADA CONFORME A DEMANDA. A COR DO PÃO DE LEITE DEVE SER UNIFORME, COM UMA CROSTA DOURADA E MIOLO MACIO E FOFO. O PÃO DEVE APRESENTAR UMA TEXTURA MACIA E ELÁSTICA, COM UMA CROSTA FINA E NÃO MUITO DURA.	KG	200



O PÃO DEVE SER EMBALADO DE FORMA QUE MANTENHA SUA QUALIDADE E NÃO SEJA CONTAMINADO DURANTE O TRANSPORTE. A EMBALAGEM DEVE SER ADEQUADA PARA O TIPO DE PRODUTO (POR EXEMPLO, EMBALAGEM PLÁSTICA, PAPEL OU CAIXA DE PAPELÃO) E GARANTIR A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O CONSUMIDOR FINAL.

O PRAZO DE VALIDADE DO PÃO DE LEITE DEVE SER CLARAMENTE INDICADO NA EMBALAGEM, COM BASE EM TESTES DE VIDA ÚTIL E CONSERVAÇÃO.

A ROTULAGEM DO PÃO DE LEITE DEVE SEGUIR AS NORMAS DE ROTULAGEM ALIMENTÍCIA ESTABELECIDAS PELA ANVISA E INCLUIR INFORMAÇÕES COMO DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, LISTA DE INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO E O RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PRODUÇÃO.

O PÃO DE LEITE DEVE SER ISENTO DE MICRORGANISMOS PATOGÊNICOS, COMO SALMONELLA, E OUTROS CONTAMINANTES, CONFORME AS REGULAMENTAÇÕES SANITÁRIAS VIGENTES.

O PRODUTO DEVE SEGUIR AS CERTIFICAÇÕES EXIGIDAS PELAS AUTORIDADES SANITÁRIAS, COMO O SELO DE INSPEÇÃO FEDERAL (SIF), SELO DE INSPEÇÃO ESTADUAL (SIE) OU OUTROS, DEPENDENDO DA ORIGEM DA PRODUÇÃO.

16	<p>PÃO DE QUEIJO ASSADO. TODOS OS INGREDIENTES DEVEM SER DE QUALIDADE, SEM CONTAMINAÇÕES E DEVEM ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS E NUTRICIONAIS.</p> <p>O PÃO DE QUEIJO DEVE TER UM TAMANHO E PESO PADRONIZADOS, GERALMENTE VARIANDO ENTRE 15G A 50G, DEPENDENDO DA VERSÃO DO PRODUTO.</p> <p>O FORMATO TRADICIONAL É ESFÉRICO OU DE PEQUENOS BOLINHOS, MAS ISSO PODE VARIAR CONFORME A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. A TEXTURA DEVE SER MACIA POR DENTRO, COM UMA CROSTA LEVEMENTE CROCANTE POR FORA.</p> <p>O SABOR DEVE SER CARACTERÍSTICO, COM PREDOMÍNIO DE QUEIJO E UM TOQUE SUAVE DE SAL.</p> <p>SEGUIR RIGOROSAMENTE AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO, QUE INCLUEM A HIGIENE PESSOAL, CONTROLE DE TEMPERATURA, ARMAZENAMENTO ADEQUADO DOS INGREDIENTES E PRODUTOS PRONTOS, E O CONTROLE DE CONTAMINAÇÕES CRUZADAS.</p> <p>A EMBALAGEM DEVE CONTER TODAS AS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS, COMO LISTA DE INGREDIENTES, VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, E ORIENTAÇÕES DE CONSERVAÇÃO.</p> <p>OPTAR POR PRODUTO ANALISADO PERIODICAMENTE PARA GARANTIR QUE NÃO HAJA CONTAMINAÇÃO POR MICRORGANISMOS PATOGÊNICOS, COMO SALMONELLA, LISTERIA, ENTRE OUTROS.</p> <p>CASO SEJAM UTILIZADOS ADITIVOS ALIMENTARES, COMO CONSERVANTES, EMULSIFICANTES, CORANTES, ENTRE OUTROS, ESTES DEVEM ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS</p>	KG	1000
----	--	----	------





DA ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) OU EQUIVALENTE LOCAL. A PRODUÇÃO DO PÃO DE QUEIJO DEVE SEGUIR A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA NACIONAL (NO BRASIL, PELA ANVISA E O MAPA) E, SE APLICÁVEL, CUMPRIR COM CERTIFICAÇÕES DE QUALIDADE, COMO ISO 22000 (SISTEMAS DE GESTÃO DE SEGURANÇA ALIMENTAR) OU OUTROS PROGRAMAS DE CERTIFICAÇÃO PERTINENTES.

TAMBÉM É IMPORTANTE QUE O PRODUTO ESTEJA EM CONFORMIDADE COM AS REGULAMENTAÇÕES LOCAIS DE COMÉRCIO E PRODUÇÃO ALIMENTAR.

- 
- |    |   |    |      |
|----|---|----|------|
| 17 | PÃO FRANCÊS - DEVE CONTER FARINHA DE TRIGO, ÁGUA, SAL E FERMENTO BIOLÓGICO, PODENDO SER ACRESCIDA DE OUTROS INGREDIENTES, COMO MELHORADORES DE FARINHA (SE PERMITIDOS | KG | 2000 |
|----|---|----|------|

A RELAÇÃO ENTRE OS INGREDIENTES DEVE GARANTIR QUE O PRODUTO FINAL TENHA CARACTERÍSTICAS DE LEVEZA, CROCÂNCIA E SABOR CARACTERÍSTICOS DO PÃO FRANCÊS.

CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: O PÃO DEVE TER UMA CROSTA DOURADA E CROCANTE, COM MIOLO MACIO E ESFARELENTO, COM TEXTURA UNIFORME

O PESO DO PÃO FRANCÊS DEVE ESTAR DE ACORDO COM O PADRÃO ESTABELECIDO PELO MERCADO OU PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE, NORMALMENTE VARIANDO ENTRE 50G A 70G POR UNIDADE.

PROCESSO DE FABRICAÇÃO DO PÃO DEVE SER REALIZADO EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS RIGOROSAS, DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (BPF), PARA EVITAR CONTAMINAÇÕES.

A EMBALAGEM DEVE SER ADEQUADA PARA PRESERVAR A QUALIDADE DO PRODUTO, ESPECIALMENTE QUANDO FOR COMERCIALIZADO.

PÃO FRANCÊS, DEVE SEGUIR AS NORMAS E REGULAMENTOS DA ANVISA E DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA), QUE INCLUEM AS RESOLUÇÕES DA ANVISA SOBRE HIGIENE, ROTULAGEM E SEGURANÇA ALIMENTAR.

- 
- |    |  |    |     |
|----|--|----|-----|
| 18 | TORRADA INTEGRAL; EMBALADAS EM PACOTE DE 160G, FEITAS COM FARINHA DE TRIGO INTEGRAL. | UN | 300 |
|----|--|----|-----|

A COMPOSIÇÃO BÁSICA DO PRODUTO PODE INCLUIR FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, ÓLEO VEGETAL, SAL, FERMENTO BIOLÓGICO, AÇÚCAR E OUTROS INGREDIENTES.

O PACOTE DE PLÁSTICO, RESISTENTE À UMIDADE E TRANSPARENTE, COM INFORMAÇÕES DE VALIDADE E LOTE. ALGUNS FABRICANTES PODEM USAR EMBALAGEM TIPO "ZIP LOCK" PARA MAIOR PRATICIDADE DE CONSERVAÇÃO.

A EMBALAGEM DEVE CONTER O NÚMERO DO REGISTRO OU A DECLARAÇÃO DE QUE O PRODUTO SEGUIR A REGULAMENTAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE, DATA DE VALIDADE, INFORMAR SOBRE A PRESENÇA DE POSSÍVEIS ALÉRGENOS COMO GLÚTEN, LEITE OU SOJA, CASO O PRODUTO CONTENHA ESSES INGREDIENTES, VALIDADE TER CLARAMENTE INDICADA NA EMBALAGEM.

O USO DE CONSERVANTES E ADITIVOS DEVE SEGUIR AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA ANVISA, COM SEU USO



**RESTRITO A SUBSTÂNCIAS PERMITIDAS PARA A MANUTENÇÃO  
DA QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR.**

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO:**

2.1. A **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE PANIFICAÇÃO** se faz necessário diante da necessidade de assegurar as condições para o cumprimento das diversas atividades e projetos promovidos pelas Secretarias Municipais, bem como pelo Gabinete do Poder Executivo, atendendo às demandas cotidianas de cada Secretaria e proporcionando suporte adequado para eventos e ações específicas. Este processo visa garantir o atendimento alimentar tanto para eventos pontuais quanto para programas contínuos, com foco em atender à população em situação de vulnerabilidade e garantir a execução de atividades socioeducativas.

2.2. Com relação às demandas para atendimento a programas contínuos, destacamos a Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e seus serviços de convivência, desenvolvendo ações inclusivas voltadas para crianças, adolescentes e idosos. Essas ações incluem a preparação e fornecimento diário de lanches em dois turnos (manhã e tarde), atendendo a grupos em condições de vulnerabilidade social para crianças e adolescentes em situação de direitos violados. Os atendimentos ocorrem no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) localizado na sede do município e na comunidade de Santo Antônio do Rio Grande, a 6 km da sede, onde a oferta de lanches também é realizada para grupos de convivência.

2.3. A Secretaria Municipal de Saúde também apresenta demanda diária, de domingo a domingo, de itens de gêneros alimentícios e de panificação para o fornecimento de café da manhã e café da tarde para os pacientes internados na Unidade Mista de Saúde e seus respectivos acompanhantes, além de atender eventualmente as demandas das Casas de Apoio mantidas nos municípios de Barretos-SP e Uberaba-MG.

2.4. Além das demandas para atendimento a programas contínuos, a aquisição de gêneros alimentícios e de panificação se faz necessária para atendimentos às necessidades pontuais de todas as Secretarias Municipais e suas subunidades, em especial para eventos e encontros realizados ao decorrer do ano, como reuniões, palestras, capacitações, conferências, datas comemorativas e outros eventos de relevância institucional.

2.5. Portanto, a aquisição de gêneros alimentícios e de panificação se faz necessária para garantir a continuidade do fornecimento de lanches garantindo a manutenção dos serviços prestados à população de caráter continuado, especialmente aos grupos mais vulneráveis, além de atender às necessidades eventuais e pontuais de todas as secretarias e suas subunidades.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

3.1. Após análise rigorosa do levantamento de mercado descrito no item 5, conclui-se que a solução apresentada se demonstra viável sob os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e efetividade, considerando a realidade local da Administração e a natureza dos itens a serem adquiridos. Essa solução proporciona a melhor relação custo-benefício, alinhando-se com os interesses institucionais e as exigências legais.

3.2. A solução proposta consiste na **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PANIFICAÇÃO** para atender às necessidades das diversas secretarias e com atenção à Secretaria de Assistência Social e Promoção Humana e Secretaria Municipal de Saúde. Esses produtos são necessários para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da instituição, garantindo que diversos setores funcionem de maneira contínua e eficiente. A escolha da solução visa não apenas suprir a demanda imediata, mas também assegurar a qualidade, segurança e viabilidade do fornecimento.

3.3. A modalidade de licitação sugerida é o **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, adotado o instrumento auxiliar de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)** tendo como critério de julgamento das propostas o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 devido à sua adequação e flexibilidade para a aquisição objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), assegurando os princípios da ampla competitividade, da concorrência e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, permitindo a participação de





empresas de qualquer localidade, o que fortalece a transparência e a concorrência no processo licitatório.

#### **4. REQUISITOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1. Os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços serão entregues conforme demanda exclusiva do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços independentemente das quantidades solicitadas, observando-se os prazos, endereços e demais especificações apresentadas no Termo de Referência (TR);

4.2. Todos os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços deverão ser apresentados dentro das características especificadas e padrões máximos de qualidade, sendo proibido ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, portanto, o recebimento de produtos com especificações em desacordo com o Termo de Referência (TR), falhas decorrentes do processo de produção, transportes, manuseio ou outros tipos de imperfeição;

4.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, desde a sua produção até o momento da entrega estando obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias os produtos com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência (TR);

4.4. Não será permitido à Detentora da Ata de Registro de Preços transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência (TR) ou na Ata de Registro de Preços;

4.5. As quantidades dos itens especificados neste documento foram inicialmente levantadas pelas diversas secretarias e órgãos da administração. O levantamento foi baseado no consumo mensal de itens semelhantes adquiridos em exercícios anteriores, para atender às necessidades ao longo de 12 meses.

#### **4.7. SUBCONTRATAÇÃO:**

4.7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

#### **4.8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

4.8.1. 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.

#### **5. EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

##### **5.1. FORMA DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

5.1.1. O fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços se dará de acordo com a demanda apresentada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através de Notas de Empenhos, Autorizações de Fornecimentos ou outro instrumento hábil, que será enviado à Detentora da Ata de Registro de Preços, independente de quantidade mínima ou máxima solicitada, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência (TR);

5.1.2. O prazo máximo para o fornecimento dos itens objetos desta Ata de Registro de Preços pela Detentora da Ata de Registro de Preços estará condicionado ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, que será enviada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima, impreterivelmente conforme escala pré-definida abaixo:

5.1.2.1. No mínimo 2 (duas) horas de antecedência para os pedidos destinados ao fornecimento de café da manhã e/ou café da tarde para pacientes internados na Unidade Mista de Saúde e seus respectivos acompanhantes.

5.1.2.2. No mínimo 18 (dezoito) horas de antecedência para os pedidos destinados as atividades e serviços de convivência desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e promoção Humana, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



5.1.2.3. No mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para os pedidos destinados as demais atividades como reuniões, palestras, cursos, capacitações, conferências, audiências, datas comemorativas e outros eventos.

5.1.2.4. Os prazos mencionados nos subitens “5.1.2.1.”, “5.1.2.2.” e “5.1.2.3.” poderão ser alterados, mediante apresentação de justificativa prévia à Detentora da Ata de Registro de Preços;

5.1.2.5. Os prazos estabelecidos nos subitens “5.1.2.2” e “5.1.2.3” deverão considerar, como referência, o último dia útil anterior à realização das atividades ou eventos.

5.1.3. Os locais para entrega dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços serão informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme locais pré-definidos abaixo;

- SEDE - Avenida Minas Gerais, 141 - Centro, Fronteira - MG, 38230-000.
- Almoxarifado Central – Avenida Brasil, 220, Vila de Furnas.
- Almoxarifado da Educação – Rua Jandira Batista de Oliveira, 545, Vila de Furnas.
- Almoxarifado da Saúde - Rodovia BR-153, KM-246, s/nº - Fronteira, MG, 38230-000.
- Almoxarifado do CREF – Rua 18-A, 130, Vila de Furnas.

5.1.3.1. Excepcionalmente poderão ocorrer eventos em locais distintos aos endereços informados acima, sendo nestes casos, a entrega realizada no local e horário indicado na Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

5.1.4. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as demandas do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de preços conforme eventos a serem realizados, de domingo a domingo incluídos feriados, entre as 04h00 e 19h00 horas, respeitada a escala de prazos do item “5.1.2” para o envio dos pedidos de forma antecipada;

5.1.4.1. Justifica-se a flexibilidade de prazos e horários para entrega dos produtos dado o atendimento às demandas das Casas de Apoio mantidas pela Administração nos municípios de Uberaba/MG e Barretos/SP onde os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços deverão ser disponibilizados até as 05:00 horas, campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde como mutirões de mamografias, cirurgias de hérnias, consultas oftalmológicas, cirurgias de catarata e pterígio, exames de endoscopia e colonoscopia, entre outras campanhas, no Centro de Especialidades Médicas (CEM), podendo haver a necessidade de oferecer lanche para os munícipes, considerando o início dos procedimentos às 07h00 horas, além da necessidade de fornecimento em eventos esportivos promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, em sua grande maioria, realizados aos finais-de-semanas e feriados.

5.1.5. A Detentora da Ata de Registro de Preços somente poderá entregar os itens objetos desta Ata de Registro de Preços nos horários e locais informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, obrigatoriamente acompanhados das Notas de Empenhos, Autorizações de Fornecimentos ou outro instrumento hábil para conferência que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento, por funcionário habilitado e responsável;

5.1.6. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços designará o fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento e execução do objeto, ou por seu substituto, na forma do artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021;

5.1.7. Os produtos deverão manter o máximo padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado;

5.1.8. Os produtos deverão ser entregues em bandejas ou embalagens intactas e apropriadas para cada tipo de item, livres de amassados, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, podendo ser descartáveis, desde que garanta a integridade dos alimentos, com rótulos e devidamente lacradas, conforme o caso;

5.1.8.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens individuais conforme solicitado na Notas de Empenhos, Autorizações de Fornecimentos ou outro instrumento hábil, na quantidade correta, sob pena de ser devolvido ao fornecedor;

5.1.8.2. Os lanches deverão ser fornecidos em embalagens plásticas brancas, individuais, ou outro material devidamente aprovado pelos órgãos competentes;

5.1.8.3. Não serão aceitos produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas;

5.1.9. Os produtos, conforme o caso, deverão obedecer às normas de legislação vigentes do Ministério da Agricultura/FIF/DIE/SIM/VIGILÂNCIA SANITÁRIA;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**



5.1.9.1. Os produtos deverão possuir registro em órgãos competentes relacionados ao tipo de produto Ministério da Saúde – ANVISA, MAPA e outros), conforme o caso;

5.1.10. 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, conforme diploma legal;

5.1.10.1. É vedada a entrega do produto por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, bem como o recebimento do mesmo pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que apresente especificações em desacordo com o presente Termo de Referência (TR), falhas decorrentes do processo de fabricação, danos ou avarias decorrentes da entrega;

5.1.10.2. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no edital;

5.1.10.3. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos.

### **5.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

#### **5.2.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

5.2.1.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços:

5.2.1.2. Gerenciar o fornecimento, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas aquisições, as quais deverão indicar a empresa, as quantidades e os valores a serem praticados;

5.2.1.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

5.2.1.4. Informar ao órgão competente, no prazo máximo de 2 (dois) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços;

5.2.1.5. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de aquisição;

5.2.1.6. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços;

5.2.1.6.1. Os documentos comprobatórios do fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços deverão estar devidamente atestados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos mesmos;

5.2.1.7. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da Detentora da Ata de Registro de Preços, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **5.2.2. DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

5.2.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

5.2.2.2. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento da Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil enviado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.2.2.3. Praticar, sempre, os preços e as marcas (quando houver) vigentes homologados pela Ata de Registro de Preços;

5.2.2.4. Entregar os itens objetos da Ata de Registro de Preços nos prazos, locais e condições informados, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e neste Termo de Referência (TR);

5.2.2.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens objetos da Ata de Registro de Preços de seu estabelecimento até os locais indicados, bem como pelo seu adequado descarregamento;

5.2.2.6. Garantir a boa qualidade dos itens objetos da Ata de Registro de Preços, respondendo por qualquer dano ou imperfeição, substituindo-os imediatamente sempre que for o caso;



5.2.2.7. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do Edital e neste Termo de Referência (TR);

5.2.2.8. Comunicar o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

5.2.2.9. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

5.2.2.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento;

5.2.2.11. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento dos itens objetos da Ata de Registro de Preços, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;

5.2.2.12. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.2.2.13. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

### **5.3. GARANTIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.3.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido, mediante manifestação do Gestor da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

## **6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência (TR), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços encaminhará a Autorização de Fornecimento ou via correio eletrônico (e-mail) ou outro meio eficaz, estando a Detentora da Ata de Registro de Preços obrigada a confirmar o recebimento imediatamente;

6.2. A recusa em confirmar o recebimento da Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, no prazo estabelecido no subitem “6.1.1.” sem justificativa por escrito e aceita pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a Detentora da Ata de Registro de Preços às penalidades cabíveis, sendo facultado à ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável;

6.3. As comunicações entre o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e a Detentora da Ata de Registro de Preços deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.3.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá informar um endereço de correio eletrônico (e-mail) juntamente com o nome do responsável pelas comunicações entre as partes;

6.3.2. Será admitido o uso de contato telefônico e mensagens via WhatsApp®, sendo obrigatório à Detentora da Ata de Registro de Preços informar os números e responsáveis por cada canal de comunicação auxiliares;





6.4. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá convocar representante da Detentora da Ata de Registro de Preços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. O fornecimento dos itens deverá ser acompanhado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos, na forma da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 6.956 de 10 de maio de 2023.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:**

7.1.1. Os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a Nota Fiscal e a Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, para conferência conforme descrito no item 5.1.5. pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta;

7.1.2. Os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência (TR) e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente pela Detentora da Ata de Registro de Preços, às suas custas, após notificação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços após a verificação da qualidade e quantidade dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da Ata de Registro de Preços;

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei Federal nº14.133/2021, comunicando-se à Detentora da Ata de Registro de Preços para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.1.5. O prazo para a solução, pela Detentora da Ata de Registro de Preços, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.1.6. Na hipótese de existência de erros na Nota Fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a Detentora da Ata de Registro de Preços adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

### **7.2. PRAZO DE PAGAMENTO:**

7.2.1. O pagamento será efetuado mediante o fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em até (30) trinta dias consecutivos, após o ateste realizado pelo fiscal para a Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento e execução do objeto. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo;

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar as especificações de cada item conforme apresentadas neste Termo de Referência (TR) e o quantitativo efetivamente entregue;

7.2.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.





**7.3. FORMA DE PAGAMENTO:**

7.3.1. 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 E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

8.1.1. A modalidade adotada será o PREGÃO na forma ELETRÔNICA pelo critério de seleção do MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da Lei nº. 14.133/2021 adotado o instrumento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

9.1. O valor global estimado desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ 338.885,90 (trezentos e trinta e oito mil oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos).**

**GENEROS ALIMENTICIOS E DE PANIFICAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	BISCOITO POLVILHO AZEDO PACOTE DE 125GR (FÉCULA DE MANDIOCA), QUE PODE SER COMBINADO COM SAL, ÁGUA, GORDURA VEGETAL OU ÓLEO, E OUTROS INGREDIENTES QUE COMPLEMENTEM O SABOR OU TEXTURA, BISCOITOS DE COR BRANCA OU LIGEIRAMENTE AMARELADA. NORMALMENTE, SÃO EMBALADOS EM PACOTES PLÁSTICOS, COM MATERIAIS QUE GARANTEM A PROTEÇÃO DO PRODUTO CONTRA UMIDADE, LUZ E CONTAMINAÇÃO. PORÇÃO TÍPICA MÍNIMA 30G (POR EXEMPLO, UMA UNIDADE OU PORÇÃO MÉDIA). SEM A PRESENÇA DE CONTAMINANTES, COMO MICRORGANISMOS PATOGÊNICOS (SALMONELLA, E. COLI), METAIS PESADOS, AGROTÓXICOS, ENTRE OUTROS. O PRODUTO DEVE SER ARMAZENADO EM LOCAIS SECOS, FRESCOS E PROTEGIDOS DA LUZ, PARA EVITAR ALTERAÇÕES NA QUALIDADE (COMO UMIDADE E CONTAMINAÇÃO POR FUNGOS OU BACTÉRIA. O RÓTULO DO PRODUTO DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS SOBRE: INGREDIENTES (INFORMANDO ALERGÊNICOS, SE PRESENTES), DATA DE VALIDADE, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, INFORMAÇÕES SOBRE A ORIGEM DO PRODUTO (FABRICANTE E LOCAL DE PRODUÇÃO. BISCOITO POLVILHO AZEDO DEVE OBEDECER À RESOLUÇÃO ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) QUE REGULA A COMPOSIÇÃO E OS PADRÕES DE SEGURANÇA ALIMENTAR PARA PRODUTOS PROCESSADOS. ALÉM	UN	500	10,28	5.138,50



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	DISSO, DEVE SEGUIR OS REQUISITOS DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR E DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA), NO QUE TANGE À ROTULAGEM E CONDIÇÕES DE HIGIENE DE FABRICAÇÃO.				
2	BISCOITO WAFER 115G DOURADO E UNIFORME, LEVEMENTE ADOCICADO, DIVERSOS SABORES DE RECHEIO, CROCANTE E LEVE, EMBALAGEM PLÁSTICA OU METALIZADA PARA GARANTIR A FRESCOR COM PESO MÉDIO DE 115 A 150G, OU CONFORME DEMANDA DO PRODUTO. OS ADITIVOS E CONSERVANTES DEVEM SER APROVADOS POR AUTORIDADES SANITÁRIAS, COMO A ANVISA NO BRASIL. EXEMPLOS INCLUEM ANTIOXIDANTES, EMULSIFICANTES E ESTABILIZANTES. NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE ADITIVOS QUE POSSAM SER PREJUDICIAIS À SAÚDE, COMO CORANTES ARTIFICIAIS PROIBIDOS OU CONSERVANTES COM LIMITES EXCEDIDOS. O RÓTULO DEVE SER CLARO E CONTER TODAS AS INFORMAÇÕES EXIGIDAS, COMO; LISTA COMPLETA DE INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, PRAZO DE VALIDADE, INFORMAÇÕES DE ALERGÊNICOS (GLÚTEN, SOJA, LEITE, ETC.), IDENTIFICAÇÃO DO LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO. AS ESPECIFICAÇÕES DEVEM ATENDER ÀS NORMAS DA ANVISA, QUE ESTABELECEM OS PARÂMETROS DE QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR PARA A PRODUÇÃO DE BISCOITOS E OUTROS PRODUTOS SIMILARES. OS PRODUTOS DEVEM SER ISENTOS DE MICRORGANISMOS PATOGÊNICOS, COMO SALMONELLA, ESCHERICHIA COLI, ENTRE OUTROS.	PC	500	5,63	2.813,50
3	BOLACHA DE NATA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SANITÁRIAS PARA A BOLACHA DE NATA PODEM VARIAR DEPENDENDO DAS REGULAMENTAÇÕES LOCAIS E DOS REQUISITOS DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS. PROPRIEDADES ORGANOLÉPTICAS (APARÊNCIA, SABOR, TEXTURA), AMARELADA OU LIGEIRAMENTE DOURADA, SUAVE, DOCE, COM LEVE SABOR DE NATA, CROCANTE OU QUEBRADIÇA, DEPENDENDO DO PROCESSO DE FABRICAÇÃO. EMBALAGEM DE MATERIAIS ADEQUADOS PARA GARANTIR A INTEGRIDADE E A	KG	300	41,45	12.435,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	<p>SEGURANÇA ALIMENTAR (EX: PLÁSTICO, PAPEL, CELOFANE). INFORMAÇÕES SOBRE PESO LÍQUIDO, LOTE, VALIDADE E FABRICANTE.</p> <p>ADITIVOS PERMITIDOS DEVEM SER REGULAMENTADOS PELA ANVISA, COMO CONSERVANTES, EMULSIFICANTES E ESTABILIZANTES. MONITORAMENTO DA QUALIDADE MICROBIOLÓGICA (AUSÊNCIA DE MICRORGANISMOS PATOGENICOS COMO SALMONELLA, E. COLI, ETC.).</p> <p>A EMBALAGEM DEVE CONTER INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE OS INGREDIENTES, ALERGÊNICOS, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, ENTRE OUTROS. O PRODUTO DEVE ATENDER AOS REGULAMENTOS ESTABELECIDOS PELA ANVISA PARA GARANTIR A SEGURANÇA DO CONSUMIDOR. POR EXEMPLO, DEVE ESTAR DE ACORDO COM A RDC Nº 259/2002, QUE REGULAMENTA A ROTULAGEM DE ALIMENTOS.</p>				
4	<p>BOLO CONFEITADO MASSA BRANCA - (PODE SER TIPO PÃO-DE-LÓ, MASSA DE BOLO DE BAUNILHA, OU SIMILAR). COM DUAS CAMADAS DE RECHEIO. COMPOSIÇÃO BÁSICA: FARINHA DE TRIGO, AÇÚCAR, OVOS, MANTEIGA OU ÓLEO, LEITE, FERMENTO EM PÓ, ESSÊNCIA DE BAUNILHA OU OUTRO SABORIZANTE, E SAL. TAMANHO DO BOLO PODE VARIAR, MAS GERALMENTE COM TAMANHOS MÍNIMOS DE 20 CM A 30 CM DE DIÂMETRO. EM FORMATOS DIFERENTES, COMO RETANGULARES OU QUADRADOS, DEVE SER ESPECIFICADO O TAMANHO EM CM. NÚMERO DE CAMADAS DE RECHEIO, 2 CAMADAS. RECHEIO 1: PODE SER UM CREME DE CHOCOLATE, DOCE DE LEITE, GANACHE, CREME DE BAUNILHA, FRUTAS (MARMELADA OU GELEIA), OU BRIGADEIRO. RECHEIO 2: OUTRO RECHEIO QUE COMPLEMENTE O PRIMEIRO, COMO UMA MOUSSE, CREME DE FRUTAS, CHOCOLATE BRANCO, OU CHANTILLY. APROXIMADAMENTE 5 A 7 MM DE ESPESSURA PARA CADA CAMADA DE RECHEIO, DEPENDENDO DO TAMANHO DO BOLO. O BOLO DEVE SER EMBALADO DE FORMA SEGURA, COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E DANOS DURANTE O TRANSPORTE. PODE SER UTILIZADO PAPEL CELOFANE, CAIXA DE PAPELÃO, OU OUTROS TIPOS DE EMBALAGEM QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO.</p>	KG	50	64,51	3.225,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



5	BOLO CONFEITADO MASSA DE CHOCOLATE - COM DUAS CAMADAS DE RECHEIO. COMPOSIÇÃO BÁSICA: FARINHA DE TRIGO, AÇÚCAR, OVOS, MANTEIGA OU ÓLEO, LEITE, FERMENTO EM PÓ, ACHOCOLATADO OU CHOCOLATE EM PÓ, E SAL. TAMANHO DO BOLO PODE VARIAR, MAS GERALMENTE COM TAMANHOS MÍNIMOS DE 20 CM A 30 CM DE DIÂMETRO. EM FORMATOS DIFERENTES, COMO RETANGULARES OU QUADRADOS, DEVE SER ESPECIFICADO O TAMANHO EM CM. NÚMERO DE CAMADAS DE RECHEIO, 2 CAMADAS. RECHEIO 1: PODE SER UM CREME DE CHOCOLATE, DOCE DE LEITE, GANACHE, CREME DE BAUNILHA, FRUTAS (MARMELADA OU GELEIA), OU BRIGADEIRO. RECHEIO 2: OUTRO RECHEIO QUE COMPLEMENTE O PRIMEIRO, COMO UMA MOUSSE, CREME DE FRUTAS, CHOCOLATE BRANCO, OU CHANTILLY. APROXIMADAMENTE 5 A 7 MM DE ESPESSURA PARA CADA CAMADA DE RECHEIO, DEPENDENDO DO TAMANHO DO BOLO. O BOLO DEVE SER EMBALADO DE FORMA SEGURA, COM PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO E DANOS DURANTE O TRANSPORTE. PODE SER UTILIZADO PAPEL CELOFANE, CAIXA DE PAPELÃO, OU OUTROS TIPOS DE EMBALAGEM QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO.	KG	50	65,19	3.259,50
6	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE – EM PEDAÇO. CASO HAJA ALGUM ADITIVO OU CONSERVANTE, DEVE SER ESPECIFICADO, COMO O USO DE EMULSIFICANTES OU ESTABILIZANTES APROVADOS PELA ANVISA. PESO MÍNIMO DO PEDAÇO DE BOLO: 120G CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: COBERTURA UNIFORME DE CHOCOLATE, SEM RACHADURAS OU FALHAS, E BOLO COM COR DOURADA CARACTERÍSTICA DA CENOURA. EMBALAGEM: DESCRIÇÃO DO TIPO DE EMBALAGEM, QUE DEVE SER ADEQUADA PARA PRESERVAR A QUALIDADE DO PRODUTO (EXEMPLO: EMBALAGEM PLÁSTICA, FILME DE PVC, CAIXA DE PAPELÃO, ETC.). GARANTIA DA QUALIDADE MICROBIOLÓGICA, COMO A VERIFICAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SALMONELLA, LISTERIA, E. COLI E OUTROS PATÓGENOS. O PRODUTO DEVE APRESENTAR DATA DE VALIDADE E NÚMERO DE LOTE, CONFORME A REGULAMENTAÇÃO VIGENTE. AS	PD	3000	6,67	19.995,00



	EMBALAGENS DEVEM CONTER INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS, COMO: LISTA DE INGREDIENTES (COM DESTAQUE PARA ALERGÊNICOS COMO GLÚTEN, LEITE, SOJA, ETC.). INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS (VALOR ENERGÉTICO, CARBOIDRATOS, PROTEÍNAS, GORDURAS TOTAIS, ETC.). DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. INFORMAÇÕES SOBRE ALERGÊNICOS E POSSÍVEIS CONTAMINANTES. O ESTABELECIMENTO QUE FABRICA O BOLO DEVE ESTAR DEVIDAMENTE LICENCIADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL E SEGUIR AS REGULAMENTAÇÕES ALIMENTARES NACIONAIS.				
7	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE - EM PEDAÇO. CASO HAJA ALGUM ADITIVO OU CONSERVANTE, DEVE SER ESPECIFICADO, COMO O USO DE EMULSIFICANTES OU ESTABILIZANTES APROVADOS PELA ANVISA. PESO MÍNIMO DO PEDAÇO DE BOLO: 120G CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: COBERTURA UNIFORME DE CHOCOLATE, SEM RACHADURAS OU FALHAS, E BOLO COM COR DOURADA CARACTERÍSTICA DA CENOURA. EMBALAGEM: DESCRIÇÃO DO TIPO DE EMBALAGEM, QUE DEVE SER ADEQUADA PARA PRESERVAR A QUALIDADE DO PRODUTO (EXEMPLO: EMBALAGEM PLÁSTICA, FILME DE PVC, CAIXA DE PAPELÃO, ETC.). GARANTIA DA QUALIDADE MICROBIOLÓGICA, COMO A VERIFICAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SALMONELLA, LISTERIA, E. COLI E OUTROS PATÓGENOS. O PRODUTO DEVE APRESENTAR DATA DE VALIDADE E NÚMERO DE LOTE, CONFORME A REGULAMENTAÇÃO VIGENTE. AS EMBALAGENS DEVEM CONTER INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS, COMO: LISTA DE INGREDIENTES (COM DESTAQUE PARA ALERGÊNICOS COMO GLÚTEN, LEITE, SOJA, ETC.). INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS (VALOR ENERGÉTICO, CARBOIDRATOS, PROTEÍNAS, GORDURAS TOTAIS, ETC.). DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. INFORMAÇÕES SOBRE ALERGÊNICOS E POSSÍVEIS CONTAMINANTES. O ESTABELECIMENTO QUE FABRICA O BOLO DEVE ESTAR DEVIDAMENTE LICENCIADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL E SEGUIR AS REGULAMENTAÇÕES	PD	3000	6,62	19.860,00





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	ALIMENTARES NACIONAIS.				
8	LANCHE FRIO PÃO DE LEITE - 1 PÃO DE LEITE COM PESO MÍNIMO DE 30 G RECHEADO COM UMA FATIA DE PRESUNTO DE PESO MÍNIMO DE 20 G E UMA FATIA DE MUSSARELA COM PESO MÍNIMO DE 20 G. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME PVC.	UN	3000	7,17	21.501,00
9	LANCHE FRIO PÃO FRANCÊS - 1 PÃO FRANCÊS DE PESO MÍNIMO DE 50 G, 1 FATIA DE PRESUNTO DE PESO MÍNIMO 20 G E UMA FATIA DE MUSSARELA DE PESO MÍNIMO DE 20 G. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SAQUINHO PLÁSTICO.	UN	8000	8,25	66.000,00
10	LANCHE NATURAL COM PATÊ DUAS FATIAS DE PÃO DE FORMA, RECHEADO COM PATÊ DE PEITO DE FRANGO DESFIADO COM CENOURA RALADA E MAIONESE, UMA FOLHA DE ALFACE. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME PVC.	UN	1000	16,30	16.300,00
11	LANCHE QUENTE, TIPO X-TUDO 1 PÃO DE HAMBÚRGUER COM PESO MÍNIMO DE 50 G, 1 HAMBÚRGUER DE CARNE BOVINA COM PESO MÍNIMO DE 180 G, 2 FATIAS DE MUSSARELA DE PESO MÍNIMO 20 G CADA, 2 FATIAS DE PRESUNTO DE PESO MÍNIMO DE 20 G CADA, BACON EM TIRAS COM PESO MÍNIMO DE 50 G, 1 OVO FRITO, 1 RODELA DE TOMATE, 2 FOLHAS DE ALFACE, MAIONESE E CATCHUP. DEVIDAMENTE PREPARADO, MONTADO E EMBALADO	UN	500	34,30	17.150,00
12	MINI LANCHE FRIO UM MINI PÃO FRANCÊS DE PESO MÍNIMO DE 25 G, UMA FATIA DE PRESUNTO DE PESO MÍNIMO DE 20 G E UMA FATIA DE MUSSARELA COM PESO MÍNIMO DE 20 G. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SAQUINHO PLÁSTICO	UN	2000	7,00	14.000,00
13	MINI ROSCA DOCE: AS MINI ROSCAS DOCE DEVE TER DIÂMETRO PEQUENO, IDEAL PARA CONSUMO INDIVIDUAL, COM PESO DE APROXIMADAMENTE 50 A 100 GRAMAS POR UNIDADE. AS ROSCAS PODEREM SER EMBALADAS DE FORMA INDIVIDUAL (EMBALAGEM PLÁSTICA OU CELOFANE) OU EM PACOTES MAIORES, COM PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E CONTAMINAÇÃO. SEGUIR AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELA ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) OU OUTROS ÓRGÃOS COMPETENTES PARA GARANTIR QUE OS PROCESSOS DE FABRICAÇÃO ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS. A EMBALAGEM DAS MINI ROSCAS DOCE	KG	150	24,36	3.654,75



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	DEVE CONTER INFORMAÇÕES CLARAS SOBRE; INGREDIENTES USADOS, PARA EVITAR ALERGIAS ALIMENTARES, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, OBRIGATÓRIO PARA PRODUTOS EMBALADOS, DADOS DO FABRICANTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO. ESSAS ESPECIFICAÇÕES SÃO GERAIS E PODEM SER ADAPTADAS CONFORME A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO LOCAL ONDE AS ROSCAS ESTÃO SENDO PRODUZIDAS E COMERCIALIZADAS				
14	MINI SALGADOS FRITOS PESO MÍNIMO 20G TIPOS RISOLE, BOLINHA DE QUEIJO, COXINHA DE FRANGO OU CARNE, QUIBE E PASTEL. APRESENTAÇÃO 100UN (CENTO)	UN	500	108,00	53.998,50
15	<p>PÃO DE LEITE - DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM AS REGULAMENTAÇÕES NACIONAIS E REGIONAIS DE CADA PAÍS. NO BRASIL, AS NORMAS MAIS RELEVANTES SÃO ESTABELECIDAS PELA ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) E PELA PORTARIA 371/2011, QUE TRATA DOS PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA. ABAIXO ESTÃO AS PRINCIPAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SANITÁRIAS MÍNIMAS QUE UM "PÃO DE LEITE" DEVE ATENDER, COM BASE EM REGULAMENTAÇÕES COMUNS:</p> <p>PÃO DE LEITE PODE VARIAR CONFORME O FABRICANTE, MAS O PESO MÍNIMO ESTÁ ENTRE 50G E 70G POR UNIDADE. EM EMBALAGENS DE GRANDE PORTE, A QUANTIDADE PODE SER AJUSTADA CONFORME A DEMANDA.</p> <p>A COR DO PÃO DE LEITE DEVE SER UNIFORME, COM UMA CROSTA DOURADA E MIOLO MACIO E FOFO.</p> <p>O PÃO DEVE APRESENTAR UMA TEXTURA MACIA E ELÁSTICA, COM UMA CROSTA FINA E NÃO MUITO DURA.</p> <p>O PÃO DEVE SER EMBALADO DE FORMA QUE MANTENHA SUA QUALIDADE E NÃO SEJA CONTAMINADO DURANTE O TRANSPORTE. A EMBALAGEM DEVE SER ADEQUADA PARA O TIPO DE PRODUTO (POR EXEMPLO, EMBALAGEM PLÁSTICA, PAPEL OU CAIXA DE PAPELÃO) E GARANTIR A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O CONSUMIDOR FINAL.</p> <p>O PRAZO DE VALIDADE DO PÃO DE LEITE DEVE SER CLARAMENTE INDICADO NA EMBALAGEM, COM BASE EM TESTES DE VIDA ÚTIL E CONSERVAÇÃO.</p>	KG	200	27,45	5.489,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	<p>A ROTULAGEM DO PÃO DE LEITE DEVE SEGUIR AS NORMAS DE ROTULAGEM ALIMENTÍCIA ESTABELECIDAS PELA ANVISA E INCLUIR INFORMAÇÕES COMO DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, LISTA DE INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO E O RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PRODUÇÃO.</p> <p>O PÃO DE LEITE DEVE SER ISENTO DE MICRORGANISMOS PATOGÊNICOS, COMO SALMONELLA, E OUTROS CONTAMINANTES, CONFORME AS REGULAMENTAÇÕES SANITÁRIAS VIGENTES.</p> <p>O PRODUTO DEVE SEGUIR AS CERTIFICAÇÕES EXIGIDAS PELAS AUTORIDADES SANITÁRIAS, COMO O SELO DE INSPEÇÃO FEDERAL (SIF), SELO DE INSPEÇÃO ESTADUAL (SIE) OU OUTROS, DEPENDENDO DA ORIGEM DA PRODUÇÃO.</p>				
16	<p>PÃO DE QUEIJO ASSADO. TODOS OS INGREDIENTES DEVEM SER DE QUALIDADE, SEM CONTAMINAÇÕES E DEVEM ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS E NUTRICIONAIS.</p> <p>O PÃO DE QUEIJO DEVE TER UM TAMANHO E PESO PADRONIZADOS, GERALMENTE VARIANDO ENTRE 15G A 50G, DEPENDENDO DA VERSÃO DO PRODUTO.</p> <p>O FORMATO TRADICIONAL É ESFÉRICO OU DE PEQUENOS BOLINHOS, MAS ISSO PODE VARIAR CONFORME A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. A TEXTURA DEVE SER MACIA POR DENTRO, COM UMA CROSTA LEVEMENTE CROCANTE POR FORA.</p> <p>O SABOR DEVE SER CARACTERÍSTICO, COM PREDOMÍNIO DE QUEIJO E UM TOQUE SUAVE DE SAL.</p> <p>SEGUIR RIGOROSAMENTE AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO, QUE INCLUEM A HIGIENE PESSOAL, CONTROLE DE TEMPERATURA, ARMAZENAMENTO ADEQUADO DOS INGREDIENTES E PRODUTOS PRONTOS, E O CONTROLE DE CONTAMINAÇÕES CRUZADAS.</p> <p>A EMBALAGEM DEVE CONTER TODAS AS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS, COMO LISTA DE INGREDIENTES, VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, E ORIENTAÇÕES DE CONSERVAÇÃO.</p> <p>OPTAR POR PRODUTO ANALISADO</p>	KG	1000	35,78	35.783,00



	<p>PERIODICAMENTE PARA GARANTIR QUE NÃO HAJA CONTAMINAÇÃO POR MICRORGANISMOS PATOGENICOS, COMO SALMONELLA, LISTERIA, ENTRE OUTROS. CASO SEJAM UTILIZADOS ADITIVOS ALIMENTARES, COMO CONSERVANTES, EMULSIFICANTES, CORANTES, ENTRE OUTROS, ESTES DEVEM ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANVISA (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA) OU EQUIVALENTE LOCAL. A PRODUÇÃO DO PÃO DE QUEIJO DEVE SEGUIR A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA NACIONAL (NO BRASIL, PELA ANVISA E O MAPA) E, SE APLICÁVEL, CUMPRIR COM CERTIFICAÇÕES DE QUALIDADE, COMO ISO 22000 (SISTEMAS DE GESTÃO DE SEGURANÇA ALIMENTAR) OU OUTROS PROGRAMAS DE CERTIFICAÇÃO PERTINENTES. TAMBÉM É IMPORTANTE QUE O PRODUTO ESTEJA EM CONFORMIDADE COM AS REGULAMENTAÇÕES LOCAIS DE COMÉRCIO E PRODUÇÃO ALIMENTAR.</p>				
17	<p>PÃO FRANCÊS - DEVE CONTER FARINHA DE TRIGO, ÁGUA, SAL E FERMENTO BIOLÓGICO, PODENDO SER ACRESCIDA DE OUTROS INGREDIENTES, COMO MELHORADORES DE FARINHA (SE PERMITIDOS</p> <p>A RELAÇÃO ENTRE OS INGREDIENTES DEVE GARANTIR QUE O PRODUTO FINAL TENHA CARACTERÍSTICAS DE LEVEZA, CROCÂNCIA E SABOR CARACTERÍSTICOS DO PÃO FRANCÊS.</p> <p>CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: O PÃO DEVE TER UMA CROSTA DOURADA E CROCANTE, COM MIOLO MACIO E ESFARELENTO, COM TEXTURA UNIFORME</p> <p>O PESO DO PÃO FRANCÊS DEVE ESTAR DE ACORDO COM O PADRÃO ESTABELECIDO PELO MERCADO OU PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE, NORMALMENTE VARIANDO ENTRE 50G A 70G POR UNIDADE.</p> <p>PROCESSO DE FABRICAÇÃO DO PÃO DEVE SER REALIZADO EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS RIGOROSAS, DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (BPF), PARA EVITAR CONTAMINAÇÕES.</p> <p>A EMBALAGEM DEVE SER ADEQUADA PARA PRESERVAR A QUALIDADE DO PRODUTO, ESPECIALMENTE QUANDO FOR COMERCIALIZADO.</p> <p>PÃO FRANCÊS, DEVE SEGUIR AS NORMAS E REGULAMENTOS DA ANVISA E DO</p>	KG	2000	17,96	35.926,00



	MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA), QUE INCLUEM AS RESOLUÇÕES DA ANVISA SOBRE HIGIENE, ROTULAGEM E SEGURANÇA ALIMENTAR.				
18	<p>TORRADA INTEGRAL; EMBALADAS EM PACOTE DE 160G, FEITAS COM FARINHA DE TRIGO INTEGRAL.</p> <p>A COMPOSIÇÃO BÁSICA DO PRODUTO PODE INCLUIR FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, ÓLEO VEGETAL, SAL, FERMENTO BIOLÓGICO, AÇÚCAR E OUTROS INGREDIENTES.</p> <p>O PACOTE DE PLÁSTICO, RESISTENTE À UMIDADE E TRANSPARENTE, COM INFORMAÇÕES DE VALIDADE E LOTE. ALGUNS FABRICANTES PODEM USAR EMBALAGEM TIPO “ZIP LOCK” PARA MAIOR PRATICIDADE DE CONSERVAÇÃO.</p> <p>A EMBALAGEM DEVE CONTER O NÚMERO DO REGISTRO OU A DECLARAÇÃO DE QUE O PRODUTO SEGUE A REGULAMENTAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE, DATA DE VALIDADE, INFORMAR SOBRE A PRESENÇA DE POSSÍVEIS ALÉRGENOS COMO GLÚTEN, LEITE OU SOJA, CASO O PRODUTO CONTENHA ESSES INGREDIENTES, VALIDADE TER CLARAMENTE INDICADA NA EMBALAGEM.</p> <p>O USO DE CONSERVANTES E ADITIVOS DEVE SEGUIR AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA ANVISA, COM SEU USO RESTRITO A SUBSTÂNCIAS PERMITIDAS PARA A MANUTENÇÃO DA QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR.</p>	UN	300	7,86	2.356,50

#### 10. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA ADE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Ficará a cargo da senhora, Senhora Tatiane Reis de Souza Supervisora de Almoxarifado e Arquivo a gestão da Ata de Registro de Preços;

10.1. Ficará a cargo do Senhor Lucas Ribeiro Santiago Controlador de Arquivo a fiscalização da Ata de Registro de Preços;

#### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. 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 aquisição, 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 aquisição demandada, como segue:

Órgão: **EXECUTIVO.**

Unidade Orçamentária: **SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

Função: **ADMINISTRAÇÃO.**

Subfunção: **ADMINISTRAÇÃO GERAL.**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



Programa: **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

Projeto/Atividade: **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS.**

Elemento de Despesa: **MATERIAL DE CONSUMO.**

Subelemento da Despesa: **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E PANIFICAÇÃO**

Valor Orçado Disponível: **R\$ 338.885,90 (trezentos e trinta e oito mil oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos).**

Recurso: **1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS E IMPOSTOS** (*Portaria STN nº 710/2021 atualizada*)

FRONTEIRA-MG, 26 de junho de 2025.

**PATRÍCIA DA SILVEIRA ROCHA MENEZES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

## ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/2025.  
PROCESSO n.º **0033083**  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025 - RP 055/2025

VALIDADE: - 12 (doze) meses

### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: 060/2025 - RP 055/2025 do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelo Prefeito Municipal e pelo representante legal do licitante classificado para registro de preços, devidamente qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

**O MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG**; com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SÉRGIO PAULO CAMPOS**, brasileiro, engenheiro civil, residente e domiciliado à, adiante denominado simplesmente **PREFEITURA** e **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com base no Processo de Licitação Nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_, Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: \_\_\_\_/\_\_\_\_, e de conformidade com Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Nº: 6.956/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso do fornecimento do objeto descrito neste ato e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

### Fornecedor

**Empresa** \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, representada por Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade, profissão e estado civil), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, seus anexos, a proposta da **FORNECEDORA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO** - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e nos autos do Pregão Eletrônico nº. 060/2025 - RP 055/2025.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

2.1. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no edital e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2. Toda e qualquer alteração referente a execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Órgão Gerenciador.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO REGISTRADO** - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme relação abaixo:

3.1. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

3.2. O valor global desta Ata de Registro de Preços é de R\$\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

**CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

5.1. O pedido de prorrogação de prazo para o cumprimento das obrigações assumidas somente será conhecido pelo Órgão Gerenciador caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

5.2. Se a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixar de cumprir com as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DO OBJETO:**

#### **6.1. FORMA DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

6.1.1. O fornecimento dos itens se dará de acordo com a demanda apresentada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através de Notas de Empenhos, Autorizações de Fornecimentos ou outro instrumento hábil, que será enviado à Detentora da Ata de Registro de Preços, independente de quantidade mínima ou máxima solicitada, nos termos estabelecidos no Termo de Referência (TR).

6.1.2. O prazo máximo para o fornecimento dos itens estará condicionado ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, que será enviada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima, impreterivelmente conforme escala pré-definida abaixo:

6.1.2.1. No mínimo 2 (duas) horas de antecedência para os pedidos destinados ao fornecimento de café da manhã e/ou café da tarde para pacientes internados na Unidade Mista de Saúde e seus respectivos acompanhantes;

6.1.2.2. No mínimo 18 (dezoito) horas de antecedência para os pedidos destinados as atividades e serviços de convivência desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e promoção Humana, por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

6.1.2.3. No mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para os pedidos destinados as demais atividades como reuniões, palestras, cursos, capacitações, conferências, audiências, datas comemorativas e outros eventos;

6.1.2.4. Os prazos mencionados nos subitens “6.1.2.1.”, “6.1.2.2.” e “6.1.2.3.” poderão ser alterados, mediante apresentação de justificativa prévia à Detentora da Ata de Registro de Preços;

6.1.2.5. Os prazos estabelecidos nos subitens “6.1.2.2” e “6.1.2.3” deverão considerar, como referência, o último dia útil anterior à realização das atividades ou eventos.

6.1.3. Os locais para entrega dos itens serão informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme locais pré-definidos abaixo;

- SEDE - Avenida Minas Gerais, 141 - Centro, Fronteira - MG, 38230-000.
- Almoxarifado Central – Avenida Brasil, 220, Vila de Furnas.
- Almoxarifado da Educação – Rua Jandira Batista de Oliveira, 545, Vila de Furnas.
- Almoxarifado da Saúde - Rodovia BR-153, KM-246, s/nº - Fronteira, MG, 38230-000.
- Almoxarifado do CREF – Rua 18-A, 130, Vila de Furnas.

6.1.3.1. Excepcionalmente poderão ocorrer eventos em locais distintos aos endereços informados acima, sendo nestes casos, a entrega realizada no local e horário indicado na Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

6.1.4. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as demandas do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de preços conforme eventos a serem realizados, de domingo a domingo incluídos feriados, entre as 04h00 e 19h00 horas, respeitada a escala de prazos do item “5.1.2” para o envio dos pedidos de forma antecipada;

6.1.4.1. Justifica-se a flexibilidade de prazos e horários para entrega dos produtos dado o atendimento às demandas das Casas de Apoio mantidas pela Administração nos municípios de Uberaba/MG e Barretos/SP onde os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços deverão ser disponibilizados até as 05:00 horas, campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde como mutirões de mamografias, cirurgias de hérnias, consultas oftalmológicas, cirurgias de catarata e pterígio, exames de endoscopia e colonoscopia, entre outras campanhas, no Centro de Especialidades Médicas (CEM), podendo haver a necessidade de oferecer lanche para os munícipes, considerando o início dos procedimentos às 07h00 horas, além da necessidade de fornecimento em eventos esportivos promovidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, em sua grande maioria, realizados aos finais-de-semanas e feriados.

6.1.5. A Detentora da Ata de Registro de Preços somente poderá entregar os itens nos horários e locais informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, obrigatoriamente acompanhados das Notas de Empenhos, Autorizações de Fornecimentos ou outro instrumento hábil para conferência que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento, por funcionário habilitado e responsável.

6.1.6. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços designará o fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento e execução do objeto, ou por seu substituto, na forma do artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021.

6.1.7. Os produtos deverão manter o máximo padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA**

6.1.8. Os produtos deverão ser entregues em bandejas ou embalagens intactas e apropriadas para cada tipo de item, livres de amassados, observando as normas pertinentes da legislação sanitária, podendo ser descartáveis, desde que garanta a integridade dos alimentos, com rótulos e devidamente lacradas, conforme o caso.

6.1.8.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens individuais conforme solicitado na Notas de Empenhos, Autorizações de Fornecimentos ou outro instrumento hábil, na quantidade correta, sob pena de ser devolvido ao fornecedor;

6.1.8.2. Os lanches deverão ser fornecidos em embalagens plásticas brancas, individuais, ou outro material devidamente aprovado pelos órgãos competentes;

6.1.8.3. Não serão aceitos produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas.

6.1.9. Os produtos, conforme o caso, deverão obedecer às normas de legislação vigentes do Ministério da Agricultura/FIF/DIE/SIM/VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

6.1.9.1. Os produtos deverão possuir registro em órgãos competentes relacionados ao tipo de produto Ministério da Saúde – ANVISA, MAPA e outros), conforme o caso.

6.1.10. 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, conforme diploma legal.

6.1.10.1. É vedada a entrega do produto por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, bem como o recebimento do mesmo pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços que apresente especificações em desacordo com o Termo de Referência (TR), falhas decorrentes do processo de fabricação, danos ou avarias decorrentes da entrega;

6.1.10.2. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 2 (duas) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no edital;

6.1.10.3. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos.

### **6.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços:

6.2.1.1. Gerenciar o fornecimento, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas aquisições, as quais deverão indicar a empresa, as quantidades e os valores a serem praticados;

6.2.1.2. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

6.2.1.3. Informar ao órgão competente, no prazo máximo de 2 (dois) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços;

6.2.1.4. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de aquisição;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

6.2.1.5. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços;

6.2.1.5.1. Os documentos comprobatórios do fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços deverão estar devidamente atestados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos mesmos.

6.2.1.6. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da Detentora da Ata de Registro de Preços, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **6.3. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.3.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços:

6.3.1.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento da Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil enviado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

6.3.1.2. Praticar, sempre, os preços e as marcas (quando houver) vigentes homologados pela Ata de Registro de Preços;

6.3.1.3. Entregar os itens objetos da Ata de Registro de Preços nos prazos, locais e condições informados, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e no Termo de Referência (TR);

6.3.1.4. Responsabilizar-se pelo transporte dos itens objetos da Ata de Registro de Preços de seu estabelecimento até os locais indicados, bem como pelo seu adequado descarregamento;

6.3.1.5. Garantir a boa qualidade dos itens objetos da Ata de Registro de Preços, respondendo por qualquer dano ou imperfeição, substituindo-os imediatamente sempre que for o caso;

6.3.1.6. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do Edital e no Termo de Referência (TR);

6.3.1.7. Comunicar o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

6.3.1.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

6.3.1.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento;

6.3.1.10. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento dos itens objetos da Ata de Registro de Preços, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;

6.3.1.11. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

6.3.1.12. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

### **6.4. GARANTIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

6.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

6.4.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido, mediante manifestação do Gestor da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

**CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mediante o fornecimento dos itens objetos da presente Ata de Registro de Preços, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em até (30) trinta dias consecutivos, após o ateste realizado pelo fiscal para a Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento e execução do objeto. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar as especificações de cada item conforme apresentadas no Termo de Referência (TR) e o quantitativo efetivamente entregue;

7.2.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.2. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

### **7.3. FORMA DE PAGAMENTO:**

7.3.1. 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.

### **CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Ficará a cargo da senhora, Senhora Tatiane Reis de Souza Supervisora de Almoxarifado e Arquivo a gestão da Ata de Registro de Preços.

8.1. Ficará a cargo do Senhor Lucas Ribeiro Santiago Controlador de Arquivo a fiscalização da Ata de Registro de Preços;

8.2. 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*).

8.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:

8.3.1. 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).

8.3.2. 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).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

### **CLÁUSULA NONA - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

9.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

9.4. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

9.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

9.6. A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA - AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES** - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

11.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

11.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

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

11.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

11.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** – 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:

12.1. Advertência.

12.2. Multa.

12.3. Impedimento de licitar e contratar e;

12.4. 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.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 12% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1 à 11.6 deste Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

12.6.2. Para as infrações previstas nos itens 11.7 a 11.11 deste Edital, a multa será de 15% a 12% do valor do contrato licitado.

12.7. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

12.8. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

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

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1 à 11.6, 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 deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 11.7 à 11.11 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1 à 11.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

12.13. 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 05 (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.

12.14. 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, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento;

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CANCELAMENTO DO REGISTRO** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

13.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

13.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

13.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS** O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº 6.956/2023 que regulamentou a Lei 14.133/21 no Município de Fronteira, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DISPOSIÇÕES FINAIS** Integram esta ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 060/2025 - RP 055/2025, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Frutal/MG; para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

SÉRGIO PAULO CAMPOS  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços

TATIANE REIS DE SOUZA  
Gestora da Ata de Registro de Preços

LUCAS RIBEIRO SANTIAGO  
Fiscal da Ata de Registro de Preços

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

## ANEXO III MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

**PROCESSO Nº 0033083**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025 - RP 055/2025**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**

Número do edital:					
Órgão comprador:					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA / MODELO	Vr. Unitário	Vr. Total
01					
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
<p><b>DECLARAMOS QUE: DECLARAMOS QUE:</b></p> <p>(     ) Estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;</p> <p>(     ) A proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;</p> <p>(     ) Não incorremos nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.</p> <p>(     ) Estamos enquadrados como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.</p>					
Data:					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0033083

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025 - RP 055/2025

TIPO: MENOR PREÇO

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**

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 (dezesseis) 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 EDITAL** **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP**

**PROCESSO Nº 0033083**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2025 - RP 055/2025**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 09 DE JULHO DE 2025, fará realizar através da **LICITANET** através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), Pregão Eletrônico objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO.**

O Edital encontra-se disponível no site oficial do Município [www.frenteira.mg.gov.br](http://www.frenteira.mg.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 26 de junho de 2025.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA  
Agente de Contratação