



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2025		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <u>17/11/2025.</u> ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>17/11/2025 às 09:00 horas.</u>		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 176/2025	SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Ampla Concorrência <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Exclusivo para MPE <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
VALOR TOTAL R\$ 456.600,00		Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Modo de Disputa: <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor Preço Global.				
Pedidos de Esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br			Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br	

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, através da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração Pública, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14.12.2006 e suas alterações e os Decretos Municipais nº 2975/15 e nº 5569/2023, e aos com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta licitação aquisição de kits comemorativos de natal para distribuição aos Servidores Públicos do Poder Executivo, conforme Lei Municipal n.º 1.744/14, sempre em conformidade com a legislação pertinente, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

- 2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada por meio do objeto do contrato social da empresa;
- 2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- 2.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

- 2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;





2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3. Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão provedor do Sistema, através do site: www.licitardigital.com.br.

2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.5. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.7. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8. O licitante deverá 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 pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 03/2025, de 03 de fevereiro de 2025**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.





3.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

3.4. 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 ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

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

* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.





* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 03/2025, de 03 de fevereiro de 2025**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do Site da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor global, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.

4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, vale os valores obtidos na etapa de propostas.

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 1,50**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL do item, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.





- 4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.
- 4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.
- 4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.
- 4.14. A etapa de lances da sessão pública durará **dez minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.
- 4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.16. 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 participantes.
- 4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.
- 4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.
- 4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço global.
- 4.22. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.





4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.

4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias, do proponente. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

4.24. O licitante classificado detentor da proposta de menor preço deverá encaminhar a proposta ajustada ao preço final ao Pregoeiro, por meio da plataforma de licitações, ou outro meio informado durante a sessão, no prazo de até 3 horas após solicitação do Pregoeiro.

4.25. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

5.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e as MARCAS dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma www.licitardigital.com.br.

5.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.





6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do www.licitardigital.com.br, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, o qual será aquele propuser o menor valor global para os itens que compõem o objeto deste processo.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma do www.licitardigital.com.br, os documentos abaixo discriminados:

9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:





- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
 - a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
 - a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
 - a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Alvará ou Licença Sanitária expedida pela sede da licitante.

9.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Informações bancárias, conforme modelo do Anexo IV do edital.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.

9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não apresentação do Anexo IV (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.





9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto às certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Autoridade Competente.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento





econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. Os produtos serão entregues mediante a expedição da nota de autorização de fornecimento (NAF), que terá validade equivalente ao prazo definido no item 04 do termo de referência (Anexo III do edital), qual seja, no dia 10 de dezembro de 2025, sendo dispensada a assinatura do instrumento contratual.

13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.





14.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

14.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

14.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

14.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do contrato.

14.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

14.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

14.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação.

14.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

14.16. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo III deste Edital, dispuser sobre algumas destas possibilidades.

15. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

15.1. São anexos deste edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Risco.

Anexo III - Termo de Referência.

Anexo IV - Informações Bancárias.

Santa Bárbara, 31 de outubro de 2025.

Simone do Rosário Germano

Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município





ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO 065/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Aquisição de kits comemorativos de natal para distribuição aos Servidores Públicos do Poder Executivo, conforme Lei Municipal n.º 1744/14, sempre em conformidade com a legislação pertinente.

1. INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas.

Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduza ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, a aquisição de kits comemorativos de natal tem amparo em norma legal específica, Lei Municipal n.º 1.744/2014, que autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder cestas de Natal aos seus servidores, sendo necessária a realização de procedimento licitatório anualmente.

Observando que toda despesa que o erário assumir deva guardar consonância com o preceituado no art. 37 da Constituição Federal, que versa sobre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, à luz destes princípios e com a comprovada razoabilidade dos gastos, com a norma legal vigente, com a previsão dos beneficiários, com as condições fixadas e com a ampla divulgação para que todos tomem conhecimento, por isso, consideramos legal que o Administrador possa conceder cestas de natal aos servidores públicos municipais no mês de dezembro de cada ano, com o intuito de agradecer e valorizar todos os colaboradores pelos esforços e dedicação prestados ao longo do ano.

Afora os quesitos já mencionados, a despesa com a aquisição de gêneros alimentícios, tradicionalmente consumidos no Natal, que compõem as referidas cestas, foi consignada no orçamento vigente em dotação própria com disponibilidade financeira, e será adquirida nos termos da legislação que trata das licitações públicas.

II – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





Quanto aos requisitos necessários para que a contratação satisfaça plenamente às necessidades da administração, apresentam-se como essenciais os seguintes apontamentos:

Todos os produtos entregues deverão atender aos quantitativos e descritivos estabelecidos, bem como à legislação vigente e às demais normas regulamentadoras relativas ao objeto da licitação.

Todos os produtos deverão possuir padrão de qualidade compatível com as marcas de referência disponíveis no mercado, devendo ser observados, ainda, a data de fabricação e o prazo de validade cada item.

Os produtos frios devem estar devidamente acondicionados e em condições ideais de temperatura, devendo ser entregues em bolsas térmicas com volume de 16 a 20 litros.

Os produtos secos deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão resistentes e decorados com motivos natalinos.

Quanto à qualificação da empresa vencedora do certame, a mesma deve ter reputação idônea, possuindo toda documentação comprobatória de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, além de deter atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa.

Para fins de habilitação, deverá ser apresentado como qualificação técnica **Alvará ou Licença Sanitária expedida pela sede da licitante**. Essa exigência se justifica a fim de assegurar que todos os produtos fornecidos estejam dentro dos padrões de higiene, manuseio e conservação definidos na legislação vigente e nas demais normas regulamentadoras para o objeto, garantindo que estes estejam em condições ideais para consumo.

III – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura de Santa Bárbara.

Foi observado que, diante da necessidade da aquisição dos kits comemorativos de natal, os órgãos públicos realizam suas contratações através de procedimento licitatório próprio, seja para aquisição fixa ou para registro de preços, não havendo, de modo geral, variação nas soluções encontradas, sendo possível verificar o uso da modalidade Pregão Eletrônico, como metodologia viável e vantajosa à administração, citando como exemplo, o Processo Licitatório n.º 200/2024, Pregão eletrônico n.º 080/2024, de mesmo objeto realizado em 2024.

No tocante à materialidade do objeto, é importante elucidar que, uma vez que o objeto da aquisição em tela remete a itens relativamente simples, e, ainda, por se tratar de produtos comprados anualmente pela Administração, cotados com frequência, o que contribui para a experiência prática crescente, e, conseqüentemente, para o conhecimento das características dos produtos e das marcas que melhor atendam aos padrões de qualidade pleiteados pela Administração, não foi necessária a realização de estudo comparativo aprofundado relativo aos diversos produtos disponíveis no mercado.

Na aquisição em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de





contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns, com descrição altamente padronizada, características essas que favorecem a realização de procedimento licitatório próprio para atender a demanda do município, não sendo necessária uma análise mais aprofundada das soluções encontradas em outros processos.

IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente processo possui como objeto a aquisição de kits comemorativos de natal para distribuição aos Servidores Públicos do Poder Executivo, conforme Lei Municipal n.º 1744/14.

Trata-se de uma aquisição imediata, em entrega única, mediante emissão de nota de autorização de fornecimento (NAF), conforme determinação da Secretaria Municipal de Administração Pública.

Vale citar que competirá ao fiscal designado pelo órgão demandante exercer a conferência dos itens, atuarem na verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, verificar a necessidade/possibilidade da renovação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro.

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocada pelo Pregoeiro a apresentar amostra(s) do objeto ofertado, conforme as seguintes regras:

- As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, no Núcleo Setorial de Licitações e Contratos, endereçado à Praça Cleves de Faria, n.º 122, bairro Centro, Município de Santa Bárbara/MG, no horário das 07:30 horas às 16:30 horas, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** após a solicitação do pregoeiro, durante o certame.
- A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.
- Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados (podem ser abertos, cozidos, preparados, testados etc.), bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.
- Apresentação - Avaliação das embalagens em sua forma de apresentação, a fim de verificar se a qualidade e segurança no transporte dos produtos de modo a evitar acidentes como vazamento dos produtos. Os rótulos, a fim de avaliar-se a origem, fabricante, prazo de validade, informações sobre o manuseio do produto, precauções, responsável técnico e demais informações sobre a composição do produto.
- **As bolsas térmicas que compõem o lote 01 deverão vir acompanhadas do folheto de informações do produto, com vistas a verificar a capacidade de armazenamento.**
- **As caixas de papelão com motivos natalinos que compõem o lote 02 deverão ter a capacidade de acondicionar todos os itens de forma confortável.**





- As amostras serão analisadas pela Comissão Especial designada pela Secretaria Municipal de Administração Pública, nomeada por Portaria.
- Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra, de acordo com as especificações e critérios exigidos.
- Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.
- Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.
- As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados em até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

Quanto à **forma de execução, prazo e local**, deverão ser seguidos os seguintes parâmetros:

- O fornecimento dos kits natalinos deverá ser efetuado no dia 10 de dezembro de 2025, mediante nota de autorização de fornecimento (NAF).
- Os produtos deverão ser entregues no Ginásio Emília Mendes da Fonseca, endereçado à Rua Juscelino Kubitscheck, s/nº - Centro - Santa Bárbara/MG, no horário das 07:30 horas às 10:00 horas do dia determinado.
- A administração se reserva no direito de acrescentar ou diminuir os quantitativos em até 25%, de acordo com o preceituado na Lei Federal n.º 14.133/21.

Quanto aos **critérios de recebimento do objeto**, os bens deverão ser recebidos em observância aos seguintes parâmetros:

- Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no dia do recebimento.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no edital e na proposta.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.
- Deverá ser observado em todos os itens que compõem cada kit, a qualidade, a data de fabricação e o prazo de validade.
- Quanto às obrigações das partes, a Contratada estará sujeita **as seguintes as seguintes imposições:**





- Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;
- Comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não 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 edital e seus anexos;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- Os Kits Natalinos frios devem ser, obrigatoriamente, transportados em veículos refrigerados.

Quanto às obrigações das partes, **a Contratante, ora Prefeitura Municipal de Santa Bárbara,**

estará sujeita às seguintes imposições:

- Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos no edital e seus anexos;
- Emitir e enviar a nota de autorização de fornecimento (NAF) à contratada, contendo as quantidades e detalhamento dos produtos.

V – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A título de consulta e referência, utilizamos o histórico dos quantitativos da aquisição anterior e mais recente, qual seja, Processo Licitatório n.º 200/2024, Pregão eletrônico n.º 080/2024, visto que





este é o que mais se assemelha à contratação pretendida, tanto na descrição dos itens quanto nos quantitativos necessários.

Para o ano de 2024, foi feita uma aquisição de 1045 kits de Natal, sendo que o quantitativo adquirido foi suficiente para atender aos servidores, conforme os critérios definidos para a sua distribuição. Além de a utilização do processo anterior, foi levantada uma relação atual dos servidores da Prefeitura de Santa Bárbara para contribuir com o dimensionamento das quantidades adquiridas.

Por fim, informamos que os quantitativos foram estimados considerando a média de consumo dos últimos anos, conforme quadro a seguir:

LOTE	CÓD. INT.	ITEM	QTDE	UNI. MED.	DESCRIÇÃO	
1	30089	KIT NATALINO - FRIOS				
		1	1200	UNI	PERU Temperado, congelado, com peso entre 3 a 4 kg. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Sadia, Seara, Perdigão.	
		2	1200	UNI	PEÇA DE PERNIL SUÍNO (1,5KG) Peça de pernil suíno, sem osso, sem tempero ; Peso mínimo: 1,5kg por embalagem; Embalado o vácuo em saco plástico resistente Inspeção obrigatória pelo SIF; Validade mínima: 90 dias quando congelado a -12°C ou inferior.	
		3	1200	UNI	COSTELINHA SUÍNA (1KG) Costela suína cortada em peça única, sem tempero ; Peso mínimo: 1kg por embalagem; Embalado o vácuo em saco plástico resistente; Inspeção obrigatória pelo SIF; Validade mínima: 90 dias quando congelado a -12°C ou inferior.	
	4	1200	UNI	BOLSA TÉRMICA Com volume de 16 a 20 litros		
	30090	KIT NATALINO CAIXA				
		1	1200	UNI	CHOCOTONE TRUFADO Embalado em caixa de papelão, contendo na embalagem a tabela com informações nutricionais. Peso mínimo de 450g . Recheado com creme trufado sabor chocolate. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Baudduco, Visconti, Arcor, Nestlé.	

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/2920-A8B0-61E6-C0C0> e informe o código 2920-A8B0-61E6-C0C0





		2	1200	UNI	PANETONE TRADICIONAL Embalado em caixa de papelão, contendo na embalagem a tabela com informações nutricionais. Peso mínimo de 400g. Recheado com frutas cristalizadas e uvas passas - Embalado em caixa de papelão, contendo na embalagem a tabela com informações nutricionais. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Baudduco, Aymoré, Visconti.
		3	1200	CX	BOMBONS SORTIDOS Embalados em caixa de papel, com peso mínimo de 250g. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Garoto, Lacta ou Nestlé.
		4	1200	LATA	PÊSSEGO EM CALDA Pêssegos graúdos e macios (em metades) em calda. Acondicionado em lata. O produto deverá estar de acordo com a determinação lista de alergênicos da RDC 26/2015. Peso líquido: aproximadamente 800 g. Peso drenado: aproximadamente 430 g.
		5	1200	LATA	DOCE DE LEITE PASTOSO Composto de leite de vaca e açúcar; acondicionado em lata embalagem contendo data de fabricação e validade; e que esteja incólume, sem amassados e ferrugem. Normas de produção e embalagem que sigam as orientações sanitárias vigentes. Validade mínima de 10 (dez) meses a contar da data da entrega. Qualidade equivalente ou superior às marcas Itambé, Viçosa ou Souvenir. Peso Mínimo: 800g.
		6	1200	POTE	PAÇOCA – DOCE DE AMENDOIM Pote - composto de: Amendoim, sal e açúcar. Cada embalagem deve ter aproximadamente 18g, é um doce de amendoim com sal e açúcar, em formato de rolha, embalado individualmente, seu pote contém, no mínimo, 50 unidades. Deve obedecer ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados. Tabela Nutricional. Quando qualquer Informação Nutricional Complementar for utilizada, deve atender ao Regulamento Técnico específico. Deve obedecer à legislação específica de rotulagem para alimentos industrializados que não contêm glúten. Qualidade

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/2920-A8B0-61E6-C0C0> e informe o código 2920-A8B0-61E6-C0C0





				equivalente ou superior às marcas: Santa Helena ou DaColonia. Peso líquido da unidade: Aproximadamente 18 gramas. Peso líquido total: 750 gramas.
		7	1200	UNI PACOTE DE BALAS SORTIDAS Pacote de balas macias de sabores variados. Contendo aproximadamente 100 balas. Peso: 500 gramas. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Erlan e Lilith.
		8	1200	UNI CREME DE LEITE LATA 300G Produto lácteo pasteurizado ou UHT, com teor de gordura compatível com o padrão comercial (mínimo 17% de gordura); Embalagem metálica lacrada, com rótulo legível contendo data de fabricação, validade e lote; Validade mínima: 180 dias a contar da entrega; Conservação em temperatura ambiente, conforme indicação do fabricante;
		9	1200	UNI CAIXA DE PAPELÃO Resistente, decorada com motivos natalinos Tamanho aprox.: Comp.:32 cm. Lar.:20 cm. Alt.: 32 cm.
<p>OBS.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os kits de frios deverão ser entregues acondicionados em bolsas térmicas com volume de 16 a 20 litros. - Os kits natalinos deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão resistentes e decorados com motivos natalinos. - Considerando a necessidade de manter a uniformidade e o padrão estético na entrega dos Kits de Natal destinados aos servidores municipais fica estabelecido que todas as bolsas utilizadas para o acondicionamento dos itens perecíveis (bolsas dos frios) deverão ser idênticas entre si, tanto no modelo, cor, material, dimensões, acabamento e identificação visual, de modo a garantir a padronização e o aspecto institucional do conjunto. 				

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global orçado para o Processo Licitatório n.º 200/2024, Pregão eletrônico n.º 080/2024, de objeto semelhante, realizado anteriormente a esse, foi de **R\$ 400.235,00** (quatrocentos mil duzentos e trinta e cinco reais).

Cabe ressaltar a influência do valor do INPC acumulado de 4,77% no ano de 2024 no valor estimado da contratação, em comparação às licitações anteriores.

Deve-se também ser levado em conta os quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Administração Pública, baseados na licitação do ano anterior, bem como no levantamento do número





atual de servidores que compõem o quadro de pessoal da prefeitura, uma vez que a estimativa reflete as necessidades do órgão demandante. Como pode ser constatado no item V deste estudo, o número previsto de kits natalinos para esta licitação se manterá igual ao ano de 2024.

Cabe elucidar que, em comparação com o processo licitatório realizado em 2024, a composição da cesta natalina sofrerá alterações, com o acréscimo de novos itens como a costelinha e o creme de leite.

Desta forma, a previsão é de que o valor gasto seja próximo ao do realizado no processo anterior, com tendência a ser mais alto, em virtude dos fatores acima elencados.

Essa estimativa, porém, é apenas um valor basilar, a pesquisa de preços presente no processo deve ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros presentes no art. 23, da Lei Federal 14.133/21, que são: a utilização Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços; utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

Nesses termos, o valor da contratação está estimado em R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), com utilização do parâmetro do art. n.º 23, que prevê a utilização de contratações realizadas pela Administração Pública no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A licitação global mostrou-se mais satisfatória, após análise técnica e econômica, que se resume em se assegurar que a aquisição global do objeto é a mais vantajosa em razão da economia de escala. Exemplificativamente a aquisição fracionada pode resultar em uma compra mais custosa do que licitar o conjunto, obtendo-se menores descontos e preços maiores.

O agrupamento também visa tornar mais eficiente o processo de execução, para evitar emissão de ordens com serviços ínfimos, e, assim, proporcionar um processo mais eficaz e econômico.

Cabe lembrar que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação, momento em que favorece a aquisição pela administração por melhores preços; além de facilitar a logística e economia em referência às entregas, recebimentos e distribuição.

A adoção do critério de julgamento como global, justifica-se em razão da necessidade de padronização da qualidade do produto ofertado, pois, a aquisição de marcas diferentes de um mesmo produto fere o caráter igualitário de tratamento da Administração para com seus colaboradores, uma vez que dentro de um mesmo órgão os servidores poderão receber itens com marcas distintas, não existindo forma válida de se estabelecer como será realizada a distribuição e quais setores receberão esta ou aquela marca, além de não cumprir com a vantajosidade da contratação.

Tais circunstâncias poderiam acarretar em produtos sem padronização, com variações dentro do mesmo objeto, descumprindo com a eficiência no processo de compra, além de o fato de que





produções em maiores escalas permitem a redução dos custos, uma vez ser notoriamente sabido que o fretamento, quando realizado em linhas de produção maiores, reduz o custo do transporte.

Este é exatamente o caso da presente contratação, em que os quantitativos podem apresentar significativa redução no preço a ser pago pela administração, principalmente quanto à logística na entrega dos produtos por um mesmo fornecedor, de forma mais econômica, impactando expressivamente o preço final.

Observa-se que o parcelamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição às diferentes contratadas.

Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

Além de as razões acima enumeradas, a contratação global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e melhor logística de distribuição dos kits.

Isso posto, com o objetivo de evitar aquisições de bens diferentes nos seus elementos componentes, na qualidade, na produtividade, na durabilidade, em respeito à historicidade das aquisições, e, considerando-se a manutenção, custo e benefício à Administração Pública, a manutenção dos itens com critério global garante à Administração Pública Municipal do Poder Executivo o atendimento aos Princípios da Padronização, da Eficiência, da Isonomia e da Impessoalidade.

Portanto, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações interdependentes que guardam relação direta com o objeto da compra pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

Não se verificam, ainda, contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.

IX – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A efetivação da referida contratação viabilizará o atingimento do Objetivo Estratégico, conforme Plano de Gestão da Secretaria Municipal de Administração Pública, alinhado ao mês de novembro, conforme Plano Anual de Contratações.

A presente contratação encontra-se alinhada ao objetivo de garantia da estrutura adequada, além de estar vinculada aos seguintes valores da atual gestão: Qualidade dos Serviços – Atendimento com eficiência e eficácia às necessidades e expectativas dos servidores e munícipes; Compromisso - comprometer-se com as diretrizes estratégicas e contribuir para o alcance das metas institucionais.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS





Espera-se com esta contratação os seguintes efeitos: melhor preço; qualidade que atenda à especificação, correspondendo às necessidades da Secretaria requisitante; atendimento a todos os preceitos legais vigentes; garantia do fornecimento de cestas natalinas de qualidade, sempre apoiados nos princípios de eficiência e sustentabilidade; rapidez no atendimento das demandas da Prefeitura Municipal; integração e harmonia no fornecimento e entrega dos produtos para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Administração Pública.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Considerando as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração de contrato, informamos que não há a necessidade de contratações correlatas, adaptação física do ambiente, treinamento de servidores, adequação de processos de trabalho, ajustes nas instalações ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

Desta forma, a única preocupação da Administração é na logística de distribuição dos Kits aos funcionários, levando em conta a natureza dos produtos congelados e/ou perecíveis.

Os riscos referentes a esta contratação estão expostos no mapa de gerenciamento de riscos, anexo a este estudo.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental, com o intuito de minimizar possíveis impactos ambientais gerados por produtos com especificações inadequadas, tais como: impactos em recursos naturais como fauna, flora, solo, ar e água; emissão de gases e outros poluentes gerados por materiais perigosos ou tóxicos; impactos gerados pela utilização de materiais não recicláveis e ainda com menor vida útil, dentre outros fatores.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

Especificação dos Produtos: Foram definidos os descritivos e quantidades de kits comemorativos de natal com base no levantamento de demanda e recomendações. As especificações técnicas foram elaboradas para garantir que os produtos atendam aos requisitos de qualidade e eficácia.

Viabilidade Técnica: O estudo demonstrou que é tecnicamente viável a aquisição dos itens conforme as especificações definidas. As empresas que por ventura venham fornecer devem possuir capacidade técnica para fornecer os produtos, conforme as normas e regulamentos vigentes.

Orçamento Estimado: O valor estimado para a aquisição das cestas natalinas foi baseado com utilização do parâmetro do art. n.º 23, que prevê a utilização de contratações realizadas pela Administração Pública no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. A previsão está alinhada com os valores praticados no mercado e é compatível com o poder aquisitivo da instituição.





Custo-Benefício: A análise econômica mostrou que a aquisição dos kits comemorativos de natal proporcionará benefícios significativos em relação ao custo, garantindo a melhor relação custo-benefício para a instituição.

Conclusão

A presente aquisição é imprescindível, mostrando-se viável por se tratar de aquisição de kits comemorativos de natal para distribuição aos servidores públicos do Poder Executivo, conforme Lei Municipal n.º 1744/14, com reserva e disponibilidade de orçamento prevista na Lei Orçamentária Anual. Isto posto, os benefícios diretos e indiretos relacionam-se essencialmente com o atendimento das necessidades de servidores públicos, ligando-se à valorização destes.

O Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução ora descrita se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. O estudo técnico preliminar conclui que a aquisição é viável do ponto de vista técnico e econômico. As especificações dos produtos e o orçamento estimado estão adequados às necessidades da instituição e às condições de mercado.

XIV – MAPA DE RISCO

Segue anexo Mapa de Risco, fazendo parte de item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 22 de setembro de 2025.

Sandra de Jesus Rocha

Diretora do Núcleo Setorial de Licitações e Contratos
Responsável pela elaboração do ETP



ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 065/2025

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Objeto: Constitui objeto a aquisição de kits comemorativos de natal para distribuição aos Servidores Públicos do Poder Executivo, conforme Lei Municipal n.º 1.744/14.

I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

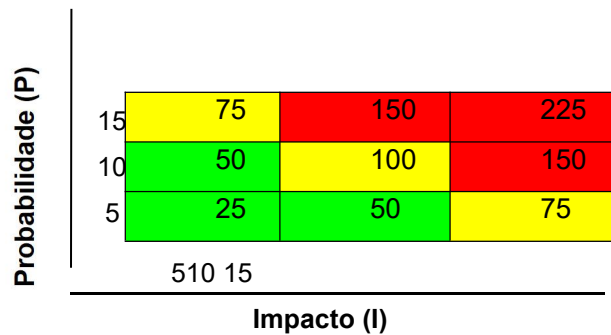
Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, se o nível de risco é entendido como baixo, logo se admite a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III – ÁREAS ENVOLVIDAS

Secretaria Municipal de Administração Pública.

IV – RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

► Risco1: Erro na confecção do edital.

- Probabilidade:Baixa
- Impacto:Médio
- Dano: Atraso na contratação por erro e ou demora na elaboração da minuta do edital, ou instrumento equivalente, ocasionando atraso do Processo de Leilão.
- Classificação: Interna.
- Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar levantamento e conferir as informações antes da publicação do edital.	Equipe administrativa da secretaria demandante.
Realizar controle eficaz dos vencimentos dos contratos	Equipe administrativa da secretaria demandante.

- Ação de Contingência:



Ação de Contingência	Responsáveis
Elaboração do processo para licitação em tempo hábil, baseando no efetivo cronograma de vencimentos dos contratos elaborado pelo setor demandante.	Secretaria Demandante

► **Risco 2: Contratada não manter a prestação de serviços a contento.**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Danos à prestação jurisdicional pelo estado inoperante de veículos e atrasos nas etapas do Processo de Leilão.

Classificação: Técnica.

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Fiscal do contrato deverá notificar a empresa a respeito das falhas ocorridas, que estejam em desconformidade com as cláusulas contratuais das obrigações da contratada.	Fiscal do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Contrato pode ser rescindido, providenciando nova contratação com modelo de execução mais adequado.	Fiscal do contrato

► **Risco 3: Suspensão do processo licitatório em face de impugnações.**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Alto

c. Dano: Indisponibilidade de prosseguimento do Processo de Leilão.

d. Classificação: Interna, orçamentária.

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Planejar os instrumentos da contratação com base na prática de mercado e evitando termos que restrinjam a competição	Secretarias Municipais

f. Ação de Contingência:





Ação de Contingência	Responsáveis
Planejar a contratação de forma a não restringir a concorrência.	Secretarias Municipais

► **Risco 4: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Indisponibilidade da contratação
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Secretarias Municipais

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar planejamento orçamentário afim de realizara aquisição da solução pretendida	Secretarias Municipais

► **Risco5: Licitação deserta**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na disponibilização do serviço e maior depreciação dos bens.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Planejar a contratação com base em contratações similares e com a prática de mercado.	Equipe de planejamento da contratação

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Rever os itens do Termo de Referência que foge das condições da prática de mercado.	Equipe de planejamento da contratação





► **Risco 6: Incapacidade de execução do contrato**

a. Probabilidade: Baixa

b. Impacto: Alto

c. Dano: Execução de serviços com qualidade inferior à exigida.

d. Classificação: Interna e Externa

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definição de níveis de serviços com critérios objetivos de avaliação.	Equipe de planejamento da contratação.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Acompanhar a execução do contrato e aplicar as sanções previstas	Fiscal do Contrato

► **Risco 7: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

a. Probabilidade: Baixa

b. Impacto: Alto

c. Dano: Não disponibilização da solução desejada.

d. Classificação: Externa

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidade no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipe de planejamento da contratação

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato
Realizar pagamento conforme resultado	Fiscais e gestor do contrato

► **Risco 8: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Baixo

c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão da ata; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.

d. Classificação: Interna e jurídica





e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de planejamento da contratação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscais e gestor do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Autoridade competente
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscais e gestor do contrato
Abertura de processo sancionatório	Fiscais e gestor do contrato

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Santa Bárbara, 22 de setembro de 2025.

Sandra de Jesus Rocha
Diretora do Núcleo Setorial de Licitações e Contratos
Responsável pela elaboração do Mapa de Riscos



**ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 065/2025****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de kits comemorativos de natal para distribuição aos Servidores Públicos do Poder Executivo, conforme Lei Municipal n.º 1.744/14, segundo especificações do presente termo de referência.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA

LOTE	CÓD. INT.	ITEM	QTDE	UNI. MED.	DESCRIÇÃO	
1	30089	KIT NATALINO - FRIOS				
		1	1200	UNI	PERU Temperado, congelado, com peso entre 3 a 4 kg. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Sadia, Seara, Perdigão.	
		2	1200	UNI	PEÇA DE PERNIL SUÍNO (1,5KG) Peça de pernil suíno, sem osso, sem tempero ; Peso mínimo: 1,5kg por embalagem; Embalado o vácuo em saco plástico resistente Inspeção obrigatória pelo SIF; Validade mínima: 90 dias quando congelado a -12°C ou inferior.	
		3	1200	UNI	COSTELINHA SUÍNA (1KG) Costela suína cortada em peça única, sem tempero ; Peso mínimo: 1kg por embalagem; Embalado o vácuo em saco plástico resistente; Inspeção obrigatória pelo SIF; Validade mínima: 90 dias quando congelado a -12°C ou inferior.	
	4	1200	UNI	BOLSA TÉRMICA Com volume de 16 a 20 litros		
	30090	KIT NATALINO CAIXA				
		1	1200	UNI	CHOCOTONE TRUFADO Embalado em caixa de papelão, contendo na embalagem a tabela com informações nutricionais. Peso mínimo de 450g . Recheado com creme trufado sabor chocolate.	

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/2920-A8B0-61E6-C0C0> e informe o código 2920-A8B0-61E6-C0C0



				Qualidade equivalente ou superior às marcas: Baudduco, Visconti, Arcor, Nestlé.	
		2	1200	UNI	PANETONE TRADICIONAL Embalado em caixa de papelão, contendo na embalagem a tabela com informações nutricionais. Peso mínimo de 400g. Recheado com frutas cristalizadas e uvas passas - Embalado em caixa de papelão, contendo na embalagem a tabela com informações nutricionais. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Baudduco, Aymoré, Visconti.
		3	1200	CX	BOMBONS SORTIDOS Embalados em caixa de papel, com peso mínimo de 250g. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Garoto, Lacta ou Nestlé.
		4	1200	LATA	PÊSSEGO EM CALDA Pêssegos graúdos e macios (em metades) em calda. Acondicionado em lata. O produto deverá estar de acordo com a determinação lista de alergênicos da RDC 26/2015. Peso líquido: aproximadamente 800 g. Peso drenado: aproximadamente 430 g.
		5	1200	LATA	DOCE DE LEITE PASTOSO Composto de leite de vaca e açúcar; acondicionado em lata embalagem contendo data de fabricação e validade; e que esteja incólume, sem amassados e ferrugem. Normas de produção e embalagem que sigam as orientações sanitárias vigentes. Validade mínima de 10 (dez) meses a contar da data da entrega. Qualidade equivalente ou superior às marcas Itambé, Viçosa ou Souvenir. Peso Mínimo: 800g.
		6	1200	POTE	PAÇOCA – DOCE DE AMENDOIM Pote - composto de: Amendoim, sal e açúcar. Cada embalagem deve ter aproximadamente 18g, é um doce de amendoim com sal e açúcar, em formato de rolha, embalado individualmente, seu pote contém, no mínimo, 50 unidades. Deve obedecer ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados. Tabela Nutricional. Quando qualquer Informação Nutricional

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/2920-A8B0-61E6-C0C0> e informe o código 2920-A8B0-61E6-C0C0





				Complementar for utilizada, deve atender ao Regulamento Técnico específico. Deve obedecer à legislação específica de rotulagem para alimentos industrializados que não contêm glúten. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Santa Helena ou DaColônia. Peso líquido da unidade: Aproximadamente 18 gramas. Peso líquido total: 750 gramas.
		7	1200	UNI PACOTE DE BALAS SORTIDAS Pacote de balas macias de sabores variados. Contendo aproximadamente 100 balas. Peso: 500 gramas. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Erlan e Lilith.
		8	1200	UNI CREME DE LEITE LATA 300G Produto lácteo pasteurizado ou UHT, com teor de gordura compatível com o padrão comercial (mínimo 17% de gordura); Embalagem metálica lacrada, com rótulo legível contendo data de fabricação, validade e lote; Validade mínima: 180 dias a contar da entrega; Conservação em temperatura ambiente, conforme indicação do fabricante;
		9	1200	UNI CAIXA DE PAPELÃO Resistente, decorada com motivos natalinos Tamanho aprox.: Comp.:32 cm. Lar.:20 cm. Alt.: 32 cm.
OBS.:	<p>- Os kits de frios deverão ser entregues acondicionados em bolsas térmicas com volume de 16 a 20 litros.</p> <p>- Os kits natalinos deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão resistentes e decorados com motivos natalinos.</p> <p>- Considerando a necessidade de manter a uniformidade e o padrão estético na entrega dos Kits de Natal destinados aos servidores municipais fica estabelecido que todas as bolsas utilizadas para o acondicionamento dos itens perecíveis (bolsas dos frios) deverão ser idênticas entre si, tanto no modelo, cor, material, dimensões, acabamento e identificação visual, de modo a garantir a padronização e o aspecto institucional do conjunto.</p>			

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade:





Justifica-se a presente aquisição tendo em vista a observância e o amparo na norma legal específica, Lei Municipal n.º 1.744/2014, que autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder cestas de Natal aos seus servidores.

Observando que toda despesa que o erário assumir deva guardar consonância com o preceituado no art. 37 da Constituição Federal, que versa sobre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, à luz destes princípios e com a comprovada razoabilidade dos gastos, com a norma legal vigente, com a previsão dos beneficiários, com as condições fixadas e com a ampla divulgação para que todos tomem conhecimento, por isso, consideramos legal que o Administrador possa conceder cestas de natal aos servidores públicos municipais no mês de dezembro de cada ano, com o intuito de agradecer e valorizar todos os colaboradores pelos esforços e dedicação prestados ao longo do ano.

Afora os quesitos já mencionados, a despesa com a aquisição de gêneros alimentícios, tradicionalmente consumidos no Natal, que compõem as referidas cestas, foi consignada no orçamento vigente em dotação própria com disponibilidade financeira, e será adquirida nos termos da legislação que trata das licitações públicas.

3.2. Da Modalidade:

Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade ou dispensa de licitação.

No presente caso, a licitação é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto a ser licitado não possui natureza singular, visto que existem várias empresas que são capazes de atender as exigências deste Termo de Referência, sendo que os itens que compõem o Kit Natal são comuns, podem ser encontrados no mercado sem maiores dificuldades. Conforme disposto pelo Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal n.º 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:

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

À vista disso, a presente licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, atendendo aos princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, possibilitando a competição entre empresas de qualquer Estado.

3.3. Da Aquisição por preço Global:

A licitação global mostrou-se mais satisfatória, após análise técnica e econômica, que se resume em se assegurar que a aquisição global do objeto é a mais vantajosa em razão da economia de escala. Exemplificativamente a aquisição fracionada pode resultar em uma compra mais custosa do que licitar o conjunto, obtendo-se menores descontos e preços maiores.

O agrupamento também visa tornar mais eficiente o processo de execução, para evitar emissão de ordens com serviços ínfimos, e, assim, proporcionar um processo mais eficaz e econômico.





Cabe lembrar que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação, momento em que favorece a aquisição pela administração por melhores preços; além de facilitar a logística e a economia em referência às entregas, recebimentos e distribuição.

A adoção do critério de julgamento como global justifica-se, ainda, em razão da necessidade de padronização da qualidade do produto ofertado, pois, a aquisição de marcas diferentes de um mesmo produto fere o caráter igualitário de tratamento da Administração para com seus colaboradores, uma vez que dentro de um mesmo órgão os servidores poderão receber itens com marcas distintas, não existindo forma válida de se estabelecer como será realizada a distribuição e quais setores receberão esta ou aquela marca, além de não cumprir com a vantajosidade da contratação.

Tais circunstâncias poderiam acarretar em produtos sem padronização, com variações dentro do mesmo objeto, descumprindo com a eficiência no processo de compra, além de o fato de que produções em maiores escalas permitem a redução dos custos, uma vez ser notoriamente sabido que o fretamento, quando realizado em linhas de produção maiores, reduz o custo do transporte.

Este é exatamente o caso da presente contratação, em que os quantitativos podem apresentar significativa redução no preço a ser pago pela administração, principalmente quanto à logística na entrega dos produtos por um mesmo fornecedor, de forma mais econômica, impactando expressivamente o preço final.

Observa-se, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição às diferentes contratadas.

Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

Além de as razões acima enumeradas, a contratação global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e melhor logística de distribuição dos kits.

Isso posto, com o objetivo de evitar aquisições de bens diferentes nos seus elementos componentes, na qualidade, na produtividade, na durabilidade, em respeito à historicidade das aquisições, e, considerando-se a manutenção, custo e benefício à Administração Pública, a manutenção dos itens com critério global, sem a aplicação da cota de 25%, garante à Administração Pública Municipal do Poder Executivo o atendimento aos Princípios da Padronização, da Eficiência, da Isonomia e da Impessoalidade.

3.4. Justificativa das Marcas:

Conforme art. 41, inciso I, alínea d, da Lei Federal n.º 14.133/2021 o legislador permitiu, desde que previamente justificado, a escolha da marca do produto licitado.

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:





Em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

(...)

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

Conforme mencionado, a Lei 14.133/21 permite a padronização de produtos e serviços, sempre que necessário, especialmente para garantir a qualidade dos itens adquiridos.

No caso de itens alimentícios que serão distribuídos como parte de festividades natalinas, a escolha de marcas específicas garante um padrão de qualidade mínimo, evitando o fornecimento de produtos com sabor, consistência ou apresentação inferiores, garantindo uma experiência superior em termos de sabor e apresentação.

Na aquisição de Kits de natal para distribuição entre os servidores municipais, é necessário considerar a aceitação e a expectativa dos destinatários. Marcas de panetones, bombons e doces tradicionais possuem maior reconhecimento e aceitação, garantindo o êxito do projeto e a satisfação das pessoas beneficiadas, especialmente em um período tão simbólico como o Natal.

A entrega de produtos que não correspondam às expectativas dos servidores poderia comprometer o sucesso da iniciativa e o objetivo da aquisição pretendida.

Cabe ainda ressaltar que as marcas apresentadas são referenciais, sendo aceita qualquer marca que atenda as características descritas no processo, podendo, ainda, serem aceitas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fabricante, desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL

4.1. O fornecimento dos kits natalinos deverá ser efetuado no **dia 10 de dezembro de 2025**, mediante nota de autorização de fornecimento (NAF).

4.2. Os produtos deverão ser entregues no Ginásio Emília Mendes da Fonseca, endereçado à Rua Juscelino Kubitscheck, s/nº - Centro - Santa Bárbara/MG, no **horário das 07:30 horas às 10:00 horas do dia determinado**.

4.3. A administração se reserva no direito de acrescentar ou diminuir os quantitativos em até 25%, de acordo com o preceituado na Lei Federal n.º 14.133/21.

4.4. Considerando a necessidade de manter a uniformidade e o padrão estético na entrega dos Kits de Natal destinados aos servidores municipais fica estabelecido que todas as bolsas utilizadas para o acondicionamento dos itens perecíveis (bolsas dos frios) deverão ser idênticas entre si, tanto no modelo, cor, material, dimensões, acabamento e identificação visual, de modo a garantir a padronização e o aspecto institucional do conjunto.

4.4.1. O descumprimento desta exigência implicará na recusa do material e nas penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, conforme a Lei nº 14.133/2021.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os produtos serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.





5.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará no dia do recebimento.

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

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5.5. Deverá ser observado em todos os itens que compõem cada kit, a qualidade, a data de fabricação e o prazo de validade.

6. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Amanda Luíza Araujo Casita

Cargo: Secretária Municipal Adjunta de Administração Pública

E-mail: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 99844-0345

6.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Cláudio Jucelino Batista

Cargo: Diretor

E-mail: gestaodepessoas@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 9 9778-1527

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente





envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/21.

7. AMOSTRA

7.1. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, no Núcleo Setorial de Licitações e Contratos, endereçado à Praça Cleves de Faria, n.º 122, bairro Centro, Município de Santa Bárbara/MG, no horário das 07:30 horas às 16:30 horas, de segunda-feira a sexta-feira, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** após a solicitação do pregoeiro durante o certame.

7.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.

7.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados (podem ser abertos, cozidos, preparados, testados etc.), bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

7.5. Apresentação - Avaliação das embalagens em sua forma de apresentação, a fim de verificar se a qualidade e segurança no transporte dos produtos de modo a evitar acidentes como vazamento dos produtos. Os rótulos, a fim de avaliar-se a origem, fabricante, prazo de validade, informações sobre o manuseio do produto, precauções, responsável técnico e demais informações sobre a composição do produto.

7.5.1. As bolsas térmicas deverão vir acompanhadas do folheto de informações do produto, com vistas a verificar a capacidade de armazenamento.

7.5.2. As caixas de papelão com motivos natalinos deverão ter a capacidade de acondicionar todos os itens de forma confortável.

7.6. As amostras serão analisadas pela Comissão Especial designada pela Secretaria Municipal de Administração Pública, nomeada por Portaria.

7.7. Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra, de acordo com as especificações e critérios exigidos.

7.8. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pelo setor requisitante.

7.9. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.





8. DOCUMENTAÇÃO

8.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.”

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Alvará ou Licença Sanitária expedida pela sede da licitante.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Obrigações da Contratada:

- 9.1.1. Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado no termo de referência, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da





respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.5. Comunicar à Administração, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. Não 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 ou em contrato;

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.9. Os Kits Natalinos frios devem ser obrigatoriamente, transportados em veículos refrigerados.

9.2. Obrigações da Contratante:

9.2.1. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de referência;

9.2.6. Emitir e enviar a nota de autorização de fornecimento (NAF) à contratada, contendo as quantidades e detalhamento dos produtos.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1. Menor preço Global.

11. SANÇÕES APLICÁVEIS





11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024.

12. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 15 (quinze) dias corridos em favor da MPEs e 30 (trinta) dias corridos para as médias e grandes empresas, da data do recebimento definitivo, com base na Notas(s) Fiscais (is), devidamente conferidas(s) e aprovadas(s) pelo Contratante.

12.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

12.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

12.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

12.1.4. Sobre o valor devido à contratada, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

12.2. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.3. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

12.4. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

12.5. Deverão ser observados, ainda, os termos do Art. 145 da Lei Federal 14.133/21.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. Os produtos serão entregues mediante a expedição da nota de autorização de fornecimento (NAF), que terá validade equivalente ao prazo definido no item 04 desse termo de referência, qual seja, no dia 10 de dezembro de 2025, sendo dispensada a assinatura do instrumento contratual.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2025:

Ficha Principal: 358 - DR 1501 - Desdobramento 99

15. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

15.1. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente licitação serão os seguintes:





LOTE	CÓD. INT.	ITEM	QTD	UNI. MED.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	SUBTOTAL	
1	30089	KIT NATALINO - FRIOS						
		1	1200	UNI	PERU Temperado, congelado, com peso entre 3 a 4 kg. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Sadia, Seara, Perdigão.	R\$ 101,43	R\$ 121.716,00	
		2	1200	UNI	PEÇA DE PERNIL SUÍNO (1,5KG) Peça de pernil suíno, sem osso, sem tempero ; Peso mínimo: 1,5kg por embalagem; Embalado o vácuo em saco plástico resistente Inspeção obrigatória pelo SIF; Validade mínima: 90 dias quando congelado a -12°C ou inferior.	R\$ 24,51	R\$ 29.412,00	
		3	1200	UNI	COSTELINHA SUÍNA (1KG) Costela suína cortada em peça única, sem tempero ; Peso mínimo: 1kg por embalagem; Embalado o vácuo em saco plástico resistente; Inspeção obrigatória pelo SIF; Validade mínima: 90 dias quando congelado a -12°C ou inferior.	R\$ 22,82	R\$ 27.384,00	
	4	1200	UNI	BOLSA TÉRMICA Com volume de 16 a 20 litros	R\$ 51,47	R\$ 61.764,00		
	30090	KIT NATALINO CAIXA						
		1	1200	UNI	CHOCOTONE TRUFADO Embalado em caixa de papelão, contendo na embalagem a tabela com informações	R\$ 36,49	R\$ 43.788,00	

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/2920-A8B0-61E6-C0C0> e informe o código 2920-A8B0-61E6-C0C0

				nutricionais. Peso mínimo de 450g. Recheado com creme trufado sabor chocolate. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Baudduco, Visconti, Arcor, Nestlé.		
	2	1200	UNI	PANETONE TRADICIONAL Embalado em caixa de papelão, contendo na embalagem a tabela com informações nutricionais. Peso mínimo de 400g. Recheado com frutas cristalizadas e uvas passas - Embalado em caixa de papelão, contendo na embalagem a tabela com informações nutricionais. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Baudduco, Aymoré, Visconti.	R\$ 27,14	R\$ 32.568,00
	3	1200	CX	BOMBONS SORTIDOS Embalados em caixa de papel, com peso mínimo de 250g. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Garoto, Lacta ou Nestlé.	R\$ 13,44	R\$ 16.128,00
	4	1200	LATA	PÊSSEGO EM CALDA Pêssegos graúdos e macios (em metades) em calda. Acondicionado em lata. O produto deverá estar de acordo com a determinação lista de alergênicos da RDC 26/2015. Peso líquido: aproximadamente 800 g. Peso drenado: aproximadamente 430 g.	R\$ 15,64	R\$ 18.768,00
	5	1200	LATA	DOCE DE LEITE PASTOSO Composto de leite de vaca e açúcar; acondicionado em lata embalagem contendo data de	R\$ 29,46	R\$ 35.352,00



					fabricação e validade; e que esteja incólume, sem amassados e ferrugem. Normas de produção e embalagem que sigam as orientações sanitárias vigentes. Validade mínima de 10 (dez) meses a contar da data da entrega. Qualidade equivalente ou superior às marcas Itambé, Viçosa ou Souvenir. Peso Mínimo: 800g.		
		6	1200	POTE	PAÇOCA - DOCE DE AMENDOIM Pote - composto de: Amendoim, sal e açúcar. Cada embalagem deve ter aproximadamente 18g, é um doce de amendoim com sal e açúcar, em formato de rolha, embalado individualmente, seu pote contém, no mínimo, 50 unidades. Deve obedecer ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados. Tabela Nutricional. Quando qualquer Informação Nutricional Complementar for utilizada, deve atender ao Regulamento Técnico específico. Deve obedecer à legislação específica de rotulagem para alimentos industrializados que não contêm glúten. Qualidade equivalente ou superior às marcas: Santa Helena ou DaColônia. Peso líquido da unidade: Aproximadamente 18 gramas. Peso líquido total: 750 gramas.	R\$ 30,69	R\$ 36.828,00
		7	1200	UNI	PACOTE DE BALAS	R\$ 9,01	R\$ 10.812,00

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/2920-A8B0-61E6-C0C0> e informe o código 2920-A8B0-61E6-C0C0





				<p>SORTIDAS</p> <p>Pacote de balas macias de sabores variados.</p> <p>Contendo aproximadamente 100 balas.</p> <p>Peso: 500 gramas.</p> <p>Qualidade equivalente ou superior às marcas: Eran e Lilith.</p>		
	8	1200	UNI	<p>CREME DE LEITE LATA 300G</p> <p>Produto lácteo pasteurizado ou UHT, com teor de gordura compatível com o padrão comercial (mínimo 17% de gordura);</p> <p>Embalagem metálica lacrada, com rótulo legível contendo data de fabricação, validade e lote;</p> <p>Validade mínima: 180 dias a contar da entrega;</p> <p>Conservação em temperatura ambiente, conforme indicação do fabricante;</p>	R\$ 8,45	R\$ 10.140,00
	9	1200	UNI	<p>CAIXA DE PAPELÃO</p> <p>Resistente, decorada com motivos natalinos</p> <p>Tamanho aprox.: Comp.:32 cm. Lar.:20 cm. Alt.: 32 cm.</p>	R\$ 9,95	R\$ 11.940,00
<p>OBS.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os kits de frios deverão ser entregues acondicionados em bolsas térmicas com volume de 16 a 20 litros. - Os kits natalinos deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão resistentes e decorados com motivos natalinos. - Considerando a necessidade de manter a uniformidade e o padrão estético na entrega dos Kits de Natal destinados aos servidores municipais fica estabelecido que todas as bolsas utilizadas para o acondicionamento dos itens perecíveis (bolsas dos frios) deverão ser idênticas entre si, tanto no modelo, cor, material, dimensões, acabamento e identificação visual, de modo a garantir a padronização e o aspecto institucional do conjunto. 						

Total Estimado do Processo: R\$ 456.600,00 (quatrocentos e cinquenta e seis mil e seiscentos reais).





ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO 065/2025

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ofertado pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

() Sócio () Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave () Aleatória () Celular () CPF/CNPJ

() E-mail _____

*** A indicação de Procuradores está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2920-A8B0-61E6-C0C0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 03/11/2025 07:41:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO (CPF 041.XXX.XXX-16) em 03/11/2025 08:02:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/2920-A8B0-61E6-C0C0>