



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 066/2024.**

**REGISTRO DE PREÇOS N.º: 033/2024.**

**PROCESSO DE COMPRA N.º: 275/2024.**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE; SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA DISPUTA, ITENS EXCLUSIVOS E COM COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, ENQUADRADAS NO ART. 48 DA LEI FEDERAL 123/06, LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E DECRETO MUNICIPAL n.º. 8.307, DE 27 DE JUNHO DE 2023.**

## PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO**, e através da Agente de Contratação **DÉBORA KÉSIA SIRIANO SILVA**, designada pela Portaria 3.618 de 08 de Dezembro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 8.307, de 27 de junho de 2023; Decreto Federal nº 11.462 de 31 de Março de 2023.

**LOCAL:** AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Débora Késia Siriano Silva.

**EQUIPE DE APOIO:** Paulo Valadares da Silva, Ahirton Vitória dos Reis Filho.

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

**DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 09/01/2025 até às 12h59min.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 09/01/2025 às 13h00min.

## 1 – OBJETO

**1.1 Registro de Preço para futura e eventual aquisição de pães, para assegurar a continuidade de fornecimento nos equipamentos públicos do Sistema Único da Secretaria de Assistência Social – SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, Hospital Doutor José Maria Morais, Upa 24 Horas Doutor Walter Luiz Winter Maia, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infante-Juvenil – CAPSI sob gestão da Secretaria de Governança da Saúde para o ano de 2025, tendo como fonte de receitas, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual e Recursos Não Vinculados de Impostos.**

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha de Formação de Preços;

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços.

## 2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

### 2.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados à Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando a Agente de Contratação responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, podendo o mesmo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



## 2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

2.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

2.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**2.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados por meio da plataforma AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Agente de Contratação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.**

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

**3.1.1. Nos itens 01 a 06, 08, 10, 11, 13 a 15 somente poderão participar as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, utilizando-se como fundamento a Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014.**

**3.1.2. No que tange as empresas não enquadradas, em face à aplicação da Lei Complementar 123/06 e Decreto Municipal n.º 8.307/2023, ao caso concreto, no que tange aos benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, temos a informar que a plataforma de julgamento em uso – AMM Licita, impede a participação das empresas não enquadradas aos itens exclusivos, assim impedindo sua participação, nos termos das retro mencionadas normas. Isto posto, cumpre informar que, os eventuais itens que restarem fracassados/desertos, serão republicados sem a aplicação dos referidos benefícios, de forma a abranger a participação de quaisquer empresas, subsidiado no fracasso/deserto anterior, consubstanciado a ausência de participação de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sejam locais ou não, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, consoante inciso II do art. 49 da Lei Complementar n.º 123 de 2006.**

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

- Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14º da Lei n.º 14.133/2021;
- Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência;
- Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

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

## 4 – DO CREDENCIAMENTO

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



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



4.2. 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 AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. 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.

4.5. 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 estabelecido.

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

4.7. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, bem como as seguintes declarações:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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;
- d) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- f) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

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

## 5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1. Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento das propostas.**

**5.1.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei n.º 14.133/21.**

5.1.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



5.1.1.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas úteis, contados após solicitação do Agente de Contratação.

5.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.3. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada.

5.3.1. As propostas de preços são irrevogáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

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

## 6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

6.2.1. O valor unitário e total;

6.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.2.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Anexo I - Termo de Referência, indicando no que for aplicável número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.3. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e fabricante, ocasião em que será divulgado pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.5. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.6. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.6.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Agente de Contratação.

6.8. Somente as propostas classificadas pela Agente de Contratação participarão da etapa de envio de lances.



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



## 7 – DA FASE COMPETITIVA

**Obs.: O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de MENOR PREÇO POR ITEM.**

7.1. Classificadas as propostas, o(a) Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

7.1.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 0,10 (dez centavos), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os licitantes.

**7.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

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

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

7.3.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.3.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.3.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.5. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



7.5.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lances serão considerados empatados com a primeira colocada.

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

7.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **9 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Agente de Contratação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.1.2. SE solicitado pela Agente de Contratação, a Licitante Vencedora da Fase Competitiva que trata o item 7, deste edital, terá o prazo máximo de até 2 (duas) horas, para envio da proposta, via sistema em formato digital, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 9.1.**

9.1.3. A Proposta de Preços final adequada ao último lance proposto, deverá ser apresentada conforme o Anexo II - Planilha de Formação de Preços, deste Edital devidamente preenchido, datado e assinado na última folha por diretor, sócio ou representante legal daponente.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e verificará a habilitação do licitante.

## **10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO**

### **10.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia, do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte;



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



b) Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência da alínea “a”, e vice-versa;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizente com o objeto da licitação;

d) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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.

### **10.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

### **10.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;  
ou

a.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) Agente de Contratação(a) no sistema eletrônico.

10.3. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei n.º 14.133/21.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



10.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

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

10.7. Após a habilitação, poderá o licitante ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

#### **10.1.4. Relativa à Qualificação Técnica:**

a) Deverá apresentar documentação técnica em conformidade ao Item 9.1 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) Agente de Contratação(a) no sistema eletrônico.

### **11 - DO RECURSO**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá à Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.2. Nesse momento a Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, ficando os licitantes responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br), sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.1.5. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: [licitacao@fabriciano.mg.gov.br](mailto:licitacao@fabriciano.mg.gov.br).

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

### **12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Na ausência de recurso, caberá à Agente de Contratação adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação à autoridade competente.

### **13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

13.1. A Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública será reiniciada em 24(vinte e quatro) horas após aviso prévio no sistema e sítio eletrônico [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br) e a ocorrência será registrada em ata.

#### 14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 14.2 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 14.3 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 14.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 14.5 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 14.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 14.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 14.8 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 14.9 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no regulamento municipal.
- 14.10 Quando o signatário da ata se recusar ou se omitir em cumprir suas obrigações em tempo hábil;
- 14.11 Durante o período de tramitação de Processo Administrativo de Responsabilização em face do signatário da ata.
- 14.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 14.13 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 14.14 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

#### 15 - DAS SANÇÕES

15.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Anexo III – Minuta da Ata e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

15.1.1. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano / MG.

## 16 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## 17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É facultado à (ao) Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do Pregão, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

17.2. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

17.4. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da (o) Agente de Contratação em contrário.

17.6. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, na forma do art. 24 da Lei nº 14.133/21, até findar da fase competitiva disposta pelo item 7 deste instrumento convocatório, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, com vistas a assegurar maior competitividade e eficiência, uma vez que a adoção abre a perspectiva de apresentação de preços diferenciados pelos licitantes, posto que não terão mais a referência do limite máximo aceito pela Administração.

17.7. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

17.8. O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

17.10. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



17.11. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de licitações, localizada na Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Sala 219 - Centro – Coronel Fabriciano/MG, pelos telefones (31) 3406-7540 / 3406-7452 e pelo site [www.fabriciano.mg.gov.br](http://www.fabriciano.mg.gov.br).

Coronel Fabriciano, 02 de dezembro de 2024.

**Elaborado por:**

\_\_\_\_\_  
PAULO VALADARES DA SILVA  
Oficial de Administração II

**Aprovado por:**

\_\_\_\_\_  
JOSÉ PEREIRA  
Assessor de Compras e Licitações



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Solicitações de Abertura de Processo de Compra n.º 6934, 6990, 7068 e 7089.**

### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Pães para assegurar a continuidade de fornecimento nos equipamentos públicos do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, para Hospital Dr. José Maria Morais, Unidade de Pronto Atendimento – , Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil - CAPSI sob gestão Secretaria de Governança da Saúde para o ano de 2025, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A realização de processo de licitação para aquisição de Pães se justifica face a necessidade de assegurar a continuidade de fornecimento de fornecimento nos equipamentos públicos do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, para Hospital Dr. José Maria Morais, Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil - CAPSI sob gestão Secretaria de Governança da Saúde para o ano de 2025.

2.2. Os quantitativos constantes neste termo foram definidos segundo as projeções do consumo realizado para atender as necessidades das unidades solicitantes durante a vigência da Ata de Registro de Preço, tendo como base o que foi consumido no exercício anterior, para período correspondente, bem como por projeções de novas demandas, segundo o incremento dos trabalhos e de possíveis aumentos das demais unidades, não sendo possível a quantificação exata de atendimento nas unidades que poderão ser solicitados ao longo do ano.

2.3. Será adotado o **Sistema de Registro de Preços**, por meio da modalidade Pregão Eletrônico, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, pelo período de 12 (doze) meses, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos de vários certames. Possui uma



vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de abastecimento da Administração Pública Municipal.

Ademais, a opção é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração o utilizado no exercício anterior e projeções futuras.

Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

Diante deste conceito e dos preceitos legais e regulamentares, observa-se que o Sistema de Registro de Preço constitui-se em um procedimento especial em razão de o ente público não se eximir da realização do certame licitatório, mas sim adotar um procedimento especial e flexível, previsto em lei, que se aproxima da forma de aquisição praticada pelo setor privado.

Tal procedimento efetiva-se por meio de uma concorrência com características particulares: não obriga a Administração Pública a promover às aquisições dos bens imediatos, com tudo condiciona a licitante vencedora ao compromisso de manter a proposta por determinado lapso temporal, salvo ocorrência de fatos supervenientes e comprovadas alterações dos custos dos insumos.

Desse modo o Sistema de Registro de Preços constitui-se em importante instrumento de gestão nas situações em que as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.



Dessa forma, cabe destacar algumas das inúmeras vantagens que a Administração Pública detém ao implementar o Sistema de Registro de Preço:

- a) ausência de previsão orçamentária para sua realização;
- b) contratação somente no surgimento da necessidade;
- c) atendimento às demandas imprevisíveis;
- d) redução do volume de estoque;
- e) eliminação do fracionamento de despesas;
- f) redução do número de licitações;
- g) desburocratização e ampliação do uso do poder de compra, possibilitando agilidade e obtenção de preços menores nas contratações;
- h) agilidade e eficiência;
- i) preços unificados;
- j) investimento parcelado;
- k) padronização de materiais, entre outras.

### 3. DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E ENTREGA

3.1. A ATA de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, sendo prorrogável na forma do art. art.84 da Lei 14.133/2021.

3.2. O objeto deverá ser entregue, nos locais e horários determinados, conforme este Termo de Referência.

### SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### Locais de Entrega:

1	CENTRO DE ATENÇÃO A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA - CENTRO POP	AV RUBENS SIQUEIRA MAIA, 125, CENTRO, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-460.
2	SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS - BEM VIVER	RUA QUINTINO ALVES, 93, NAZARE, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-113.
3	CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS	AV. JULITA PIRES BRETAS, 20 - SANTA HELENA, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-026
4	CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS I	RUA SÃO SEBASTIÃO, Nº 861, BAIRRO SANTA HELENA EM CORONEL FABRICIANO-MG, 35170-10



5	CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS II	R. BELO HORIZONTE, 697 - CALADINHO, CEL. FABRICIANO - MG, 35171-167
6	CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS III	PRAÇA CEU, AVENIDA SANITÁRIA, 2713, MELO VIANA - CORONEL FABRICIANO/MG, 35170-033
7	CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS IV	R. JOSÉ CORRÊA, 681 – SANTA INÊS, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-205
8	CENTRO DE CONVIVENCIA PARA PESSOAS IDOSAS - VIVAIDADE	AV RUBENS SIQUEIRA MAIA, 470, SANTA TEREZINHA II
9	BOLSA FAMILIA / CADASTRO ÚNICO	RUA RUBI, 63, BOM JESUS, CEL. FABRICIANO - MG, 35171-112

**Horário de funcionamento:** 08:00h às 11:00h e 12:00h às 16:00h.

## SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

### Local de entrega:

1	UPA 24 HORAS DRº WALTER LUIZ WINTHER MAIA.	AVENIDA MANAIM, S/N, BAIRRO: SILVIO PEREIRA 2 - CEL. FABRICIANO/MG, 35171-630
2	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPSI	RUA EPHREN MACEDO, 258 - CENTRO, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-006
3	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS II	RUA: VALÊ DO TOCANTINS, 51 - MORADA DO VALE, CEL. FABRICIANO - MG, 35171-183
4	HOSPITAL DR. JOSÉ MARIA MORAIS	RUA ARGEMIRO JOSÉ RIBEIRO, 39 - SANTA HELENA, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-005

**Horário de funcionamento:** 07:00h às 18:00h.

**3.3.** Entrega deverá ser realizada mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a Licitante Vencedora deverá entregar os Pães no máximo 03 (três) dias. O local de entrega será descrito na Ordem de Compra.

## 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.14.21.10.302.0030.2790.3.390.30.00 – FICHA 0907 – FONTE 621

01.19.01.08.122.0005.2001.3.3.90.30.00 – FICHA 1049 – FONTE 500



01.14.30.10.302.0030.2806.3.3.90.30.00 – FICHA 0961 – FONTE 621  
01.14.31.10.302.0030.2794.3.3.90.30.00 – FICHA 0976 - FONTE 621

## 5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

5.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

5.2. O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** de acordo com a especificação do objeto acima relacionado.

## 6. DO PAGAMENTO

6.1. O faturamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo Setor Requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município;

6.2. **Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;**

6.3. O Município de Coronel Fabriciano reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver em perfeita condição / execução ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;

6.4. O Município de Coronel Fabriciano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Termo de Referência;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## 7. DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

Os preços poderão ser reajustados de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC conforme o disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.



**7.1.** Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 124, Alínea D, Inciso II da Lei Federal n.º 14.133/21.

**7.2.** O requerimento de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro da ATA de Registro de Preços deverá ser protocolado no endereço eletrônico <https://www.fabriciano.mg.gov.br/>, sendo que o fornecedor deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento através do e-mail fornecido após a conclusão do processo, sendo o prazo máximo para deferimento ou indeferimento 30(trinta) dias corridos. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou da ata de registro de preços deverá conter:

- I - Motivos que ensejaram o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;
- II - Os custos dos itens constantes da proposta vencedora, com as respectivas planilhas de composição de custos;
- III - documentos pertinentes que possam comprovar as situações de fato e de direito, conforme descrições abaixo:

Carta de solicitação contendo o relato dos fatos pelos quais solicita o reequilíbrio, que deverá conter, obrigatoriamente:

Data de emissão; Razão social, CNPJ, e-mail e telefone da empresa;  
Número do processo de compra e pregão correspondente ao assunto;  
Número da Ata de registro de Preços ou Contrato correspondente ao assunto;  
Assinatura do responsável pela empresa; 3 (três) últimas notas fiscais eletrônicas (grifar nas notas fiscais com marca texto os itens que a empresa solicitou o realinhamento) emitidas em relação ao objeto do pedido de reequilíbrio;

**7.3.** A empresa que receber Autorização de Fornecimento anterior, na data ou posterior a data do protocolo que efetuou a Solicitação de Reequilíbrio Econômico e Financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, sem possibilidade de prorrogação do período, sem ônus ao Município, haja vista o período de



dias necessários para os trâmites internos de deferimento ou indeferimento no máximo de 30(trinta) dias corridos.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1. CABERÁ AO MUNICÍPIO:**

**8.1.1.** Permitir acesso dos empregados da Licitante Vencedora às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano para a entrega / execução do objeto;

**8.1.2.** Impedir que terceiros forneçam / executem o objeto;

**8.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora para a entrega / execução do objeto;

**8.1.4.** Devolver / Rejeitar o objeto caso não apresentem condições adequadas;

**8.1.5.** Solicitar a substituição / reexecução do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Secretaria Requisitante;

**8.1.6.** Comunicar à Licitante Vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento / execução do objeto, e interromper o mesmo se for o caso;

**8.1.7.** Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço expedida pela Gerência de Compras deste órgão, o fornecimento / execução do objeto;

**8.1.8.** Efetuar o pagamento conforme especificado neste Edital;

### **8.2. CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA:**

**8.2.1.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento / execução, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale refeição; vale transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

**8.2.2.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;



- 8.2.3.** Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, máscara facial e touca no cabelo caso necessite adentrar a cozinha quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;
- 8.2.4.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;
- 8.2.5.** Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano e/ou aos patrimônios da mesma, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, durante o fornecimento / execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;
- 8.2.6.** Comunicar o Município de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 8.2.7.** Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido Edital;
- 8.2.8.** Não serão aceitos atrasos com a entrega / execução do objeto;
- 8.2.9.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 8.2.10.** Não será admitida a entrega das Ordem de Serviço de forma parcial, apenas em sua totalidade, sob pena de aplicação de sanções.

**8.3. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO:**

- 8.3.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de entrega / execução do objeto, acompanhado por servidor designado para esse fim, no horário de 9h as 16h.
- 8.3.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. A visita técnica deverá ser agendada junto ao Setor Requisitante, pelos telefones:



**8.3.2.1.** Secretaria de Governança de Assistência Social – (31) 3406-7400

**8.3.2.2.** Secretaria de Governança da Saúde – (31) 3406-7421

**8.3.3.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**8.3.4.** A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da entrega / execução do objeto, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **8.4. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

**8.4.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

**8.4.5.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no regulamento municipal.



**8.4.5.4.** Durante o período de tramitação de Processo Administrativo de Responsabilização em face do signatário da ata.

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

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

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

## 9. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	MINI PÃO DOCE 25G. BASE DE FARINHA DE TRIGO REFINADA	UNID	2.000
2	MINI PÃO FRANCES 25G BASE DE FARINHA DE TRIGO REFINADA TIPO FRANCES BRANCO DE SAL	UNID	2.000
3	MINI PÃO FRANCÊS INTEGRAL 25G - BASE: DE FARINHA DE TRIGO INTEGRAL,	UNID	1.000
4	PÃO DE FORMA SEM LEITE	PCT	500
5	PÃO DE HAMBURGUER SEM LEITE	UNID	1.000
6	PÃO DOCE 50G BASE DE FARINHA DE TRIGO REFINADA. PÃO DOCE DE 50G, FEITO COM FARINHA DE TRIGO REFINADA E INGREDIENTES DE 1ª QUALIDADE. DEVE TER TEXTURA MACIA, COLORAÇÃO DOURADA UNIFORME E AROMA FRESCO. QUALIDADE: SERÃO REJEITADOS PÃES QUEIMADOS, MAL ASSADOS OU COM IRREGULARIDADES QUE COMPROMETAM A QUALIDADE. EMBALAGEM: PRODUTO ENTREGUE FRESCO, EMBALADO DE FORMA ADEQUADA PARA GARANTIR PROTEÇÃO E PRESERVAÇÃO.	UNID	11.675
7	PÃO DOCE 50G COM MANTEIGA, BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: SEMI-DOCE, TIPO ADICIONAL: BISNAGA, CARECA, SEDA. CÓDIGO COMPRAS NET: 460385	UNID	32.800
8	PÃO DOCE 50G COM MARGARINA, BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: SEMI-DOCE, TIPO ADICIONAL: BISNAGA, CARECA, SEDA. CÓDIGO COMPRAS NET: 460385	UNID	86.400
9	PÃO FRANCES 50 G - BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: TIPO FRANCÊS, BRANCO, DE SAL.	UNID	19.975



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
Praça Luís Ensch, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG



10	PÃO FRANCES 50G COM MARGARINA, UNIDADE DE 50 GRAMAS CADA. PÃO FRANCÊS DE 50G, FEITO COM FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO BRANCO E SALGADO. DEVE APRESENTAR CASCA CROCANTE E MIOLO MACIO. QUALIDADE: SERÃO REJEITADOS PÃES COM SINAIS DE QUEIMA, MAL ASSADOS OU COM DEFEITOS QUE COMPROMETAM A QUALIDADE. EMBALAGEM: PRODUTO ENTREGUE FRESCO, COM EMBALAGEM ADEQUADA QUE ASSEGURE PROTEÇÃO E PRESERVAÇÃO.	UNID	113.840
11	PÃO FRANCES INTEGRAL 50 G - BASE: DE FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, TIPO: TIPO FRANCES, DE SAL.	UNID	9.640
12	PÃO HOT DOG	UNID	6.300

Deverá apresentar documentação técnica relativa aos itens, conforme abaixo:

**9.1. Licença Sanitária Estadual ou Municipal:** Apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal da empresa licitante, conforme o que determina a legislação vigente. A licitante ficará obrigada a apresentar antes da data de assinatura da ATA de Registro de Preço, o Certificado de Vistoria do veículo de transporte emitido pela vigilância sanitária municipal, demonstrando que atendem as normas de higiene, saúde e salubridade, estando aptas para o funcionamento regular.

**9.2.** A licitante ficará obrigada a apresentar antes da data de assinatura da ATA de Registro de Preço, o Certificado de Vistoria do veículo de transporte emitido pela vigilância sanitária municipal, demonstrando que atendem as normas de higiene, saúde e salubridade, estando aptas para o funcionamento regular.

**9.3.** Atestado de responsabilidade técnica (ART) que deverá estar vigente durante todo o período de fornecimentos dos pães.

As documentações técnicas acima exigidas, serão analisadas por Renata Ferreira de Magalhães Leite/Gerente de Alimentação Escolar, designado pelo Setor Requisitante, que obrigatoriamente comparecerá à sessão de abertura da referida licitação para o julgamento da referida documentação.

## 10. DAS AMOSTRAS

10.1. Não se aplica.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO



**11.1.** A gestão e fiscalização do fornecimento do objeto serão exercidas por servidores nomeados pelas secretarias requisitantes, conforme consta neste termo de Referência.

**11.2.** O objeto será acompanhado e fiscalizado pelos funcionários designados pelo Setor Requisitante, como fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, na condição de representantes da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição.

**11.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Secretário (a) Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**11.4.** A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, durante o período de vigência da ATA, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

**11.5.** Na escolha dos gestores e fiscais serão considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**11.6.** A função de gestor e fiscal da ata deve ser preventiva, rotineira e sistemática.

**13.1. CABERÁ AO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Conhecer todo o processo relativo à execução/ fornecimento do objeto, bem como as normas aplicáveis;

**13.2.** Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura da ATA de Registro de Preços e das publicações;

**13.2.1.** Acompanhamento dos prazos importantes para efetiva entrega do objeto, prazos de execução, prazos de respostas, e os prazos de vigência de documentos e, principalmente de vigência da ATA de Registro de Preços, para realizações tempestivas de providências;



**13.2.2.** Verificar junto aos Fiscais da ATA se os prazos de entrega, especificações e quantidades licitadas, bem como as prestações de serviços, encontram-se de acordo com o estabelecido no termo de referência;

**13.2.3.** Exigir o cumprimento do objeto, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;

**13.2.4.** Acompanhar o saldo das ATAS e o saldo financeiro, liquidação e pagamento das despesas;

**13.2.5.** Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao setor de contabilidade para pagamento;

**13.2.6.** Tomar providências para penalizações e rescisões;

**13.2.7.** Acolher os relatórios emitidos pelo fiscal, sobre descumprimento das obrigações pré-estabelecidas e remeter ao fornecedor NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO, informando sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.

**13.2.8.** Em caso de não manifestação do fornecedor a notificação por descumprimento, dentro do prazo atribuído para correções, deve o gestor comunicar ao Ordenador de Despesas, através de um parecer técnico fundamentado, o fato ocorrido, discorrendo sobre todos os fatos, as tentativas realizadas no sentido de solucionar o problema, que restaram frustradas, bem como a recomendação da instauração do competente processo administrativo.

### **13.7. CABERÁ AO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.7.1.** Manter-se informado sobre as condições de execução/fornecimento, de modo a fomentar o cumprimento do objeto;

**13.7.2.** Realização de toda comunicação com a licitante vencedora e todas providências necessárias para a regular execução/fornecimento do objeto;

**13.7.3.** Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento ou informando ao gestor da ATA sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para



tomada de providências (quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência);

**13.7.4.** Zelar pela fiel execução do objeto licitado, sobretudo no que se refere à qualidade dos materiais, bem como acompanhar o cumprimento, pela Licitante Vencedora, do cronograma do prazo de entrega;

**13.7.5.** Estabelecer junto a licitante vencedora prazo para correção de eventuais pendências na execução do objeto, bem como analisar os pedidos de modificações no cronograma de entrega e substituições de materiais formulados;

**13.7.6.** Confrontar os preços, marcas e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na ATA de Registro de Preços;

**13.7.7.** Acompanhar a execução/fornecimento e registrar todas as ocorrências, devendo encaminhar toda documentação ao Gestor de Contrato para que este possa notificar o fornecedor sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** As especificações técnicas constantes neste Termo, definem os elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, em consonância às exigências legais e ao interesse público.

**14.2.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos;

**14.3.** Fica eleito o foro desta Comarca de Coronel Fabriciano/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.



## 15. DOS RESPONSÁVEIS

Este Termo de Referência foi elaborado por Sandynele Dias Silva, inscrita sob CPF nº 120.407.106-39.

  
**Daniela Ângela Gonçalves**  
Responsável por elaborar

Servidores responsáveis pela gestão e fiscalização;

  
Gestor: **Walguilene Assis de Carvalho**  
Gerente Administrativo do HJMM  
Secretaria de Governança da Saúde

  
Fiscal: **Vanésia Flávia Gomes**  
Gerente Assistencial Multidisciplinar  
Secretaria de Governança da Saúde

  
Gestor: **Karla Martins Carvalho**  
Gerente da Atenção Especializada  
Secretaria de Governança da Saúde

  
Fiscal: **Érica Pessoa Garcia**  
TNS/Enfermeiro PSF  
Secretaria de Governança da Saúde

  
Gestor: **Brunja Elisa Nogueira**  
Diretor de Departamento Adm. E Financeiro da UPA  
Secretaria de Governança de Assistência Social

  
Fiscal: **Luciana Silva de Lima Ferreira**  
Gerente de Responsabilidade Tec. Enfermagem UPA  
Secretaria de Governança de Assistência Social



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**  
Praça Luís Enschede, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG



Gestor: **Flávia Felix de Carvalho Silva**  
Gerente da Proteção Especial  
*Secretaria de Governança de Assistência Social*

Fiscal: **Magda Cristine Chaves Almeida Ferreira**  
Diretor de Departamento de Acolhimento Institucional - ELPI  
*Secretaria de Governança de Assistência Social*

Servidores Responsáveis por Autorizar:

**LETICIA FERNANDES GODINHO**  
*Secretaria de Governança de Assistência Social*

**MAK LENON ALVES DA SILVA**  
*Secretaria de Governança da Saúde*



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



**ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**Pregão Eletrônico n.º 066/2024 - Registro de Preços n.º 033/2024 – Processo de Compra n.º 150/2024**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Tel / E-mail: \_\_\_\_\_

**Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de pães, para assegurar a continuidade de fornecimento nos equipamentos públicos do Sistema Único da Secretaria de Assistência Social – SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, Hospital Doutor José Maria Moraes, Upa 24 Horas Doutor Walter Luíz Winter Maia, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infante-Juvenil – CAPSI sob gestão da Secretaria de Governança da Saúde para o ano de 2025, tendo como fonte de receitas, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual e Recursos Não Vinculados de Impostos.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MINI PÃO DOCE 25G. BASE DE FARINHA DE TRIGO REFINADA	UNID	2.000		
02	MINI PÃO FRANCÊS 25G BASE DE FARINHA DE TRIGO REFINADA TIPO FRANCÊS BRANCO DE SAL	UNID	2.000		
03	MINI PÃO FRANCÊS INTEGRAL 25G - BASE: DE FARINHA DE TRIGO INTEGRAL,	UNID	1.000		
04	PÃO DE FORMA SEM LEITE	PCT	500		
05	PÃO DE HAMBURGUER SEM LEITE	UNID	1.000		
06	PÃO DOCE 50G BASE DE FARINHA DE TRIGO REFINADA. PÃO DOCE DE 50G, FEITO COM FARINHA DE TRIGO REFINADA E INGREDIENTES DE 1ª QUALIDADE. DEVE TER TEXTURA MACIA, COLORAÇÃO DOURADA UNIFORME E AROMA FRESCO. QUALIDADE: SERÃO REJEITADOS PÃES QUEIMADOS, MAL ASSADOS OU COM IRREGULARIDADES QUE COMPROMETAM A QUALIDADE. EMBALAGEM: PRODUTO ENTREGUE FRESCO, EMBALADO DE FORMA ADEQUADA PARA GARANTIR PROTEÇÃO E PRESERVAÇÃO.	UN	11.675		
07	PÃO DOCE 50G COM MANTEIGA, BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: SEMI-DOCE, TIPO ADICIONAL: BISNAGA, CARECA, SEDA. CÓDIGO COMPRAS NET: 460385	UN	24.600		
08	PÃO DOCE 50G COM MANTEIGA, BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: SEMI-DOCE, TIPO ADICIONAL: BISNAGA, CARECA, SEDA. CÓDIGO COMPRAS NET: 460385	UN	8.200		
09	PÃO DOCE 50G COM MARGARINA, BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: SEMI-DOCE, TIPO ADICIONAL: BISNAGA, CARECA, SEDA. CÓDIGO COMPRAS NET: 460385	UN	64.800		
10	PÃO DOCE 50G COM MARGARINA, BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: SEMI-DOCE, TIPO ADICIONAL: BISNAGA, CARECA, SEDA. CÓDIGO COMPRAS NET: 460385	UN	21.600		



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



11	PÃO FRANCES 50 G - BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO: TIPO FRANÇÊS, BRANCO, DE SAL.	UN	19.975		
12	PÃO FRANCES 50G COM MARGARINA, UNIDADE DE 50 GRAMAS CADA.PÃO FRANCÊS DE 50G, FEITO COM FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO BRANCO E SALGADO. DEVE APRESENTAR CASCA CROCANTE E MIOLO MACIO. QUALIDADE: SERÃO REJEITADOS PÃES COM SINAIS DE QUEIMA, MAL ASSADOS OU COM DEFEITOS QUE COMPROMETAM A QUALIDADE. EMBALAGEM: PRODUTO ENTREGUE FRESCO, COM EMBALAGEM ADEQUADA QUE ASSEGURE PROTEÇÃO E PRESERVAÇÃO.	UNID	85.380		
13	PÃO FRANCES 50G COM MARGARINA, UNIDADE DE 50 GRAMAS CADA.PÃO FRANCÊS DE 50G, FEITO COM FARINHA DE TRIGO REFINADA, TIPO BRANCO E SALGADO. DEVE APRESENTAR CASCA CROCANTE E MIOLO MACIO. QUALIDADE: SERÃO REJEITADOS PÃES COM SINAIS DE QUEIMA, MAL ASSADOS OU COM DEFEITOS QUE COMPROMETAM A QUALIDADE. EMBALAGEM: PRODUTO ENTREGUE FRESCO, COM EMBALAGEM ADEQUADA QUE ASSEGURE PROTEÇÃO E PRESERVAÇÃO.	UNID	28.460		
14	PÃO FRANCES INTEGRAL 50 G - BASE: DE FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, TIPO: TIPO FRANCES, DE SAL.	UNID	9.640		
15	PÃO HOT DOG	UNID	6.300		
<b>VALOR GLOBAL:</b>					

**Observações:** Declaro expressamente que nos preços cotados estarão inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**Validade da proposta:** 60(sessenta) dias.

**Dados para pagamentos:**

Código Bancário: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Representante Legal**



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensch, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



**ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**Pregão Eletrônico n.º 066/2024 - Registro de Preços n.º 033/2024 – Processo de Compra n.º 150/2024**

O Município de Coronel Fabriciano, com sede na Praça Dr. Louis Ensch nº 64, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2024, publicada no ..... de ...../...../2024, processo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462/23, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de pães, para assegurar a continuidade de fornecimento nos equipamentos públicos do Sistema Único da Secretaria de Assistência Social – SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, Hospital Doutor José Maria Morais, Upa 24 Horas Doutor Walter Luíz Winter Maia, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil – CAPSI sob gestão da Secretaria de Governança da Saúde para o ano de 2025, tendo como fonte de receitas, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual e Recursos Não Vinculados de Impostos.

1.2. Constitui anexo desta Ata:

Anexo I – Mapa de Apuração – Proposta Readequada.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as constantes do Anexo I – Proposta Readequada desta Ata.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 11.462/23.

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



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

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

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DA ATA**

4.1. A ATA de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável na forma do art. 84 da Lei de Licitações n.º 14.133/21.

#### **CLÁUSULA QUINTA - REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

Assessoria de Licitações  
Praça Louis Ensck, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG  
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br



5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Decreto n.º 11.462/23), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Decreto n.º 11.462/23).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS**

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21, nos termos do art. 12, §1º do Decreto n.º 11.462/23.

7.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

7.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Coronel Fabriciano/MG,.....de ..... de 20xx.

Marcos Vinicius da Silva Bizarro  
PREFEITO

Débora Késia Siriano Silva  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Sr. (a) xxxxxxx – representante legal da NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL) \_\_\_\_\_