PREF. MUN. CEL. FABRICIANO Pág. COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 075/2026.

REGISTRO DE PREÇOS N.º: 038/2026.

PROCESSO DE COMPRA N.º: 270/2026.

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA.

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 **SADI LUCCA**, e através do Agente de Contratação **Luís Fernando Lana Pena**, designado pela Portaria 462 de 15 de abril de 2025, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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 e Decreto Federal n° 11.462 de 31 de março de 2023.

LOCAL: AMM Licita - https://ammlicita.org.br/.
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Luís Fernando Lana Pena.
EQUIPE DE APOIO: Andréia Barros Pereira, Ana Maria Arantes.
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: 11/11/2026 até ás 13h29min.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/11/2026 ás 13h30min.

1 – OBJETO

1.1. Registro de preços, para futura e eventual aquisição de cestas natalinas, devidamente montadas, para serem doadas aos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, para o ano de 2026, conforme Lei Municipal 4.154, de 19 de dezembro de 2017 e Decreto Municipal 7.643, de 06 de agosto de 2021, tendo como fonte de receita, 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 ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o 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.

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 ao 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.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo 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/.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
b) 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;
c) Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
d) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;
e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico;
g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
h) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nas Legislações contidas no preâmbulo deste edital de convocação.

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.

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.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

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 e outras 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.
i) 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 nº14.133/21.

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(a) Agente de Contratação.

5.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) 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 irretratáveis, 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, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

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, 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. O(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 pelo(a) Agente de Contratação.

6.8. Somente as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação participarão da etapa de envio de lances.

7 – DA FASE COMPETITIVA

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

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$ 100,00 (cem reais), 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 o(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.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

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 o(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 o(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 o(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. 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.

7.5.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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, o 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. <u>SE</u> solicitado pelo 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 ultimo 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 da proponente.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

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

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 Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedido nos últimos 90 dias;
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 úteis, 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 nº14.133/21.

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.

10.5. 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.

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 ao 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 o 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 úteis 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 úteis, 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, 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.

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 ao Agente de Contratação encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e homologação à autoridade competente.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. O 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.

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 e a ocorrência será registrada em ata.

14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou Meio Eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

14.1.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

15 - DAS SANÇÕES

15.1. As sanções aplicáveis encontram-se dispostas no item 12 e seguintes do Anexo I – Termo de Referência, deste edital de convocação.

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 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.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

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 do (a) Agente de Contratação em contrário.

17.6. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, na forma do art. 24 da Lei n° 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. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

17.12. 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.

17.13. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de Licitações, localizada na Praça Luís Ensch, 64, 2° Andar, Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG, pelos telefones (31) 3406-7540 / (31) 3406- 7452 e pelo e-mail licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 20 de outubro de 2026.

Elaborado por:

ANDREIA BARROS PEREIRA:03359949625
Assinado de forma digital por ANDREIA BARROS PEREIRA:03359949625
Dados: 2026.10.27 15:05:51 -03'00'

ANDRÉIA BARROS PEREIRA
Auxiliar de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA
Solicitação de Abertura de Processo de Compra n.° 7307/2026

1 – DO OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de 3.700 (três mil e setecentas) cestas natalinas, conforme Lei Municipal n° 4.154/2017, para serem doadas aos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, para o ano de 2026, **entregues devidamente montadas e acondicionadas em sacola de T.N.T e bolsa térmica**, devendo serem compostas por:

- 01 (uma) ave tipo Bruster/Suprema/Briscker/Chester/Fiesta 3,5 KG com variação aceitável de até 10% pra cima ou para baixo, *01 bolsa térmica de 15L.* MARCAS INDICATIVAS DE PADRÃO DE QUALIDADE: **Ave Suprema Sadia, Chester Perdigão, Bruster Lebon, Briscker Rezende, Fiesta Seara.** QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR.
- 01 (um) néctar de fruta (suco) de 01 (um) litro;
- 01 (uma) castanha de caju de 50g;
- 01 (um) Panetone de 400g sabor chocolate, MARCAS INDICATIVAS DE PADRÃO DE QUALIDADE: **Bauducco, Tommy, Visconti.** QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR.
- 01 (uma) Caixa de bonbons sortidos de aproximadamente 250 grama a 300 gramas; **MARCAS INDICATIVAS DE PADRÃO DE QUALIDADE: Garoto, Lacta ou Nestlé.** QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR.

1.1. Os produtos integrantes da cesta natalina que, por sua natureza, não necessitarem de refrigeração e que não puderem ser acondicionados dentro da embalagem térmica, deverão ser entregues em uma sacola natalina confeccionada em T.N.T, em conformidade com a modelagem, características e dimensões contidas no Anexo IV deste documento, com acabamento adequado e resistente, devidamente montada e embalada para acondicionamento e transporte dos itens que comporão a cesta natalina. A sacola deverá conter motivos natalinos e a marca da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, devidamente silkada e customizada conforme arte, anexo ou modelo de aprovação fornecido pela Prefeitura. Deverá acompanhar a sacola, ainda, um cartão de felicitações, confeccionado em papel couchê, com impressão da arte fornecida pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, devendo o fornecedor observar fielmente as especificações e orientações de personalização fornecidas pela Contratante.

1.2. Quantidade acima informada está baseada no quantitativo de servidores ativos no sistema entre janeiro e início de agosto de 2026, podendo este quantitativo sofrer variação diminutiva até a data da efetiva entrega.

1.3. A quantidade exata de cestas natalinas a serem entregues, conforme cronograma contido no Anexo I será a informada na Autorização de Fornecimento, podendo variar 3.500 e 3.700 **cestas montadas.**

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição das cestas natalinas justifica-se pelo fato de a distribuição ser uma prática comum do município, amparada pela Lei Municipal n° 4.154 de 19 de dezembro de 2017, tendo o intuito de agradecer a todos os servidores ativos pelo esforço e dedicação prestados ao longo do ano junto aos munícipes de Coronel Fabriciano.

O fornecimento de kits natalinos aos servidores públicos municipais justifica-se como medida de valorização e reconhecimento pelo empenho, dedicação e comprometimento destes profissionais nas atividades desempenhadas ao longo do exercício. Trata-se de ação de caráter institucional que visa, além de agradecer simbolicamente a contribuição individual e coletiva, estimular a motivação, o bem-estar e o fortalecimento do vínculo entre o servidor e a Administração Pública.

Além disso, a entrega dos kits natalinos configura-se como prática consolidada em diversas gestões públicas, representando um benefício que contribui para o clima organizacional e para a integração dos servidores. A iniciativa, portanto, busca não apenas reconhecer o trabalho desenvolvido, mas também promover o espírito de coletividade e valorização da função pública, em consonância com os princípios de gestão de pessoas e de incentivo à eficiência administrativa.

2.2. Cita-se que o TCE/MG em reunião do Pleno, que municípios e órgãos estaduais não podem limitar a participação em licitações a empresas sediadas local ou regionalmente, mesmo em editais exclusivos para micro e pequenas empresas. Contudo, que a limitação de proximidade poderá ser fixada como condição contratual nos casos em que isso for considerado indispensável para a execução do serviço desde que justificado com atenção aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público. (https://www.tce.mg.gov.br/noticia/Detalhe/111628277).

Para tanto, as empresas licitantes deverão apresentar por meio de **Carta Compromisso (Anexo II)**, que se obrigam a disponibilizar câmara frigorífica durante 30(trinta) dias, a contar do primeiro dia da data de entrega das cestas natalinas e que a mesma está numa distância máxima de 30 (trinta) km da sede do município, tendo como ponto de referência o prédio principal da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, localizado na Praça Dr. Louis Ensch, n° 64, Centro, Coronel Fabriciano/MG. Tal exigência se faz necessária para que a administração não tenha gastos desnecessários com o armazenamento das cestas, haja vista que o Município não possui capacidade de conservá-las de

forma adequada e a experiência colhida nos processos licitatórios anteriores apontam pela necessidade do Município de Coronel Fabriciano em armazenar as cestas natalinas excedentes que, posteriormente, serão destinadas ao asilo.

Ainda, é importante consignar que muitos servidores deste município residem em outras cidades, optando, muitas vezes, por retirar as cestas natalinas em tempo posterior ao avençado, implicando mais uma vez na necessidade de armazenamento dos itens, o que, reitera-se, não pode ser feito por este município.

Por fim, a imposição do limite geográfico beneficia diretamente na qualidade do produto, haja vista que evita seu descongelamento, reduzindo a possibilidade de perda do material, ou, em hipóteses menos graves, a perda da qualidade, ainda que parcial.

Neste sentido, em que pese ser regra a não limitação geográfica para a concorrência, faz-se necessário o devido cotejo da imposição com o maior interesse da administração pública, comportando exceção que melhor se adeque à perfeita execução do objeto. Assim, vejamos a ementa da Súmula 855/2009 do Tribunal de Contas da União.

> **SÚMULA 855/2009 – TCU/EMENTA: REPRESENTAÇÃO. CONCORRÊNCIA PÚBLICA. IRREGULARIDADES NO EDITAL. RESTRIÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO DA LICITAÇÃO. COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADE OU DE APTIÇÃO REFERENTE À LOCAL ESPECÍFICO. AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA EDITALÍCA. IMPOSSIBILIDADE. CONHECIMENTO. PROCEDÊNCIA. NECESSIDADE DE ALTERAÇÕES NO EDITAL. DETERMINAÇÕES. COMUNICAÇÃO. RESTITUIÇÃO À UNIDADE TÉCNICA. –**
>
> É ilegal a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão referente a local específico que importem em restrição ao caráter competitivo da licitação, salvo se devidamente justificada sua necessidade para a perfeita execução do objeto licitado.

Resta demonstrado a indispensabilidade da câmara frigorífica e a pertinência desta para garantir a perfeita execução do objeto.

Por isto, a empresa licitante deverá apresentar no ato do certame Carta Compromisso (Anexo II), de que se obriga a disponibilizar câmara frigorífica durante 30(trinta) dias, a contar do primeiro dia da

data de entrega das cestas natalinas e que a mesma está numa distância máxima de 30 (trinta) km da sede do município, para comprovação que a mesma cumpre o requisito.

2.3. Serão adquiridas 3.700 (três mil e setecentas) cestas natalinas para serem doadas aos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, quantitativo este estimado com base na média de funcionários ativos nesta instituição pública entre janeiro de 2026 à início de agosto de 2026.

2.4. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem adquiridos de acordo a necessidade, com uma quantidade mínima e uma quantidade máxima, visando minimizar os riscos e reduzir os custos.

Ademais, a opção é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na aquisição da quantidade do produto 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 flexível, 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.

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, não havendo prorrogação.

4 - DA ENTREGA

4.1. O objeto deverá ser entregue, nos locais e horários determinados no **Anexo I - Locais de Entrega (doc. Anexo)**, deste Termo de Referência.

4.2. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.2.1. Os bens/materiais/produtos/equipamentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até dois dias do recebimento provisório.

4.2.2. 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.

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

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

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

01.05.04.04.128.0003.2011.3.3.90.32.00 – FICHA 307 – FONTE 500.

6 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

6.2. O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, de acordo com a especificação da prestação de serviço acima relacionado.

6.3. Apesar da orientação do art. 47, da Lei 14.133/2021:

"Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - Da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - Do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1° Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - A responsabilidade técnica;

II - O custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - O dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado."

E de que nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverão ser destinados exclusivamente a ME/EPP beneficiadas pela LC n. 123/2006.

Observa-se que no pleito em questão - cujo objeto é registro de prego para futura e eventual aquisição de 3.700 (três mil e setecentos) kits natalinos conforme Lei Municipal n°4.154/2017, para serem doadas aos servidores públicos ativos da prefeitura municipal de Coronel Fabriciano, para o ano de 2026. Entregues devidamente montadas e acondicionadas em sacola de T.N.T e bolsa térmica — não será **benéfico** para a administração pública a utilização do **regime de execução por preço unitário.**

Entende-se que a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção.

Ora, o objeto do processo se refere a itens de consumo e para distribuição entre os servidores ativos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano e, havendo a possiblidade de mais de uma empresa se lograr vencedora do certame, torna-se passível o cenário no qual haja entrega de kits com produtos de marcas diferentes aos Servidores públicos do município.

A utilização de um regime de execução global se justifica pela proposta de **evitar a divergência** de itens cedidos aos servidores, logo, **impedir a discriminação entre os colaboradores públicos.** Observa-

se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude do exposto.

7. DO PAGAMENTO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. DO REAJUSTE E REALINHAMENTO

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

8.2. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 124, Alínea D, Inciso II da Lei Federal n.° 14.133/21;

8.3. 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 protocolo 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:

A) Data de emissão;
B) Razão social, CNPJ, e-mail e telefone da empresa;
C) Número do processo de compra e pregão correspondente ao assunto;
D) Número da Ata de registro de Preços ou Contrato correspondente ao assunto;
E) Assinatura do responsável pela empresa;
F) 3 (três) últimas notas ficais 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;

8.4. A empresa que receber Autorização de Fornecimento anterior ou na data que efetuou protocolo de 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.

9 - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. CABERÁ AO MUNICÍPIO:

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

9.1.2. Impedir que terceiros forneçam / executem o objeto;

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

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

9.1.5. Solicitar a substituição /correção do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Secretaria Requisitante;

9.1.6. Comunicar à Licitante Vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento / execução do objeto, e interromper o mesmo se for o caso;
9.1.7. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço expedida pela Gerência de Compras deste órgão, o fornecimento / execução do objeto;

9.1.8. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Edital;

9.2. CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA:

9.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição; vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

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

9.2.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Município de Coronel Fabriciano;

9.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

9.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;

9.2.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega dos produtos;

9.2.7. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.2.8. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos transportes dos produtos;

9.2.9. Efetuar a entrega dos produtos na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência, umidade ou inadequação de conteúdo, com rótulos devidamente identificados em língua portuguesa, marca, data de fabricação e validade, n° de lote, conforme o caso, de acordo com a legislação Sanitária e nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.

9.2.10. Todos os produtos a serem entregues que estiverem danificados, mesmo que seja em decorrência do transporte, com validade vencida, com quantidades alteradas e/ou que não atenderem às exigências do edital, serão devolvidos à licitante. A licitante deverá, imediatamente, efetuar a substituição dos produtos, sendo que as despesas com este procedimento serão por conta exclusivas da licitante.

9.2.11. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto licitado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto licitado.

9.2.12. Ocorrendo rejeição dos produtos, a Licitante Vencedora deverá disponibilizar novos produtos no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a contar da data que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Município.

9.2.13. Efetuar a entrega dos materiais, objeto da Autorização de Fornecimento, nas datas e horários definidos pela Administração Municipal, conforme cronograma de entrega constante **no Anexo I deste Termo de Referência**.

9.2.14. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, entregar **o Kit Natalino montado**, ou seja, os produtos integrantes da cesta natalina deverão estar devidamente acondicionados, para a entrega e distribuição aos servidores. Os produtos que, por sua natureza, não necessitarem de refrigeração e que não puderem ser acondicionados dentro da bolsa térmica, deverão ser entregues, em **sacola de T.N.T**, com alça, resistente, devidamente **montadas**; com motivos natalinos e marca da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano devidamente silkada e customizada conforme anexo ou modelo de aprovação da prefeitura, deverá acompanhar a sacola, ainda, um cartão de felicitações, confeccionado em papel couchê, com impressão da arte fornecida pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, contendo dentro de cada uma todos os itens constantes do Anexo – Composição.

9.2.15 O transporte do subitem **Ave**, nos dias de entrega deverá ser realizado pela empresa ganhadora em veículo refrigerado, com boas condições de conservação higiênica e sanitária,

devendo, obrigatoriamente, ser entregue dentro da bolsa térmica, no mesmo momento em que a cesta com os demais produtos.

9.2.16. Após os dias oficiais das entregas, a contratada deverá manter os "kit's natalinos" remanescentes no estabelecimento comercial da empresa, devidamente armazenados na Câmara Frigorifica, haja vista que o Município não possui capacidade de conservá-las de forma adequada, e a experiência colhida nos processos licitatórios anteriores apontam pela necessidade do Município de Coronel Fabriciano em armazenar as cestas natalinas excedentes, que, posteriormente, são destinadas ao asilo.

9.2.17. Os produtos devem ser entregues impreterivelmente nas datas e horários determinados no **ANEXO I - Cronograma de entrega e Cestas Natalina de 2026,** deste Termo de Referência. Não serão aceitos produtos entregues fora das datas e horários contidos no **ANEXO I - Cronograma de entrega e Cestas Natalina de 2026.**

9.2.17.1. De acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, as datas e horários e quantitativos do Anexo I poderão ser alterados, sendo o licitante vencedor informado de eventuais alterações.

9.2.17.2. Durante os dias e horários de entregas, conforme especificado no cronograma contido no Anexo I deste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá disponibilizar simultaneamente caminhões refrigerados ou outros meios de condicionamento refrigerado dos produtos especificados no item 12, deste termo de referência.

10 – DAS AMOSTRAS

10.1. A licitante vencedora ficará obrigada a apresentar amostras relativa aos itens, no prazo máximo **de 5 (cinco) dias úteis** a contar do dia subsequente ao encerramento da licitação para aprovação, no setor de Compras, responsável Lidiani Gomes Martins de Carvalho, localizado no prédio Paço Municipal de Coronel Fabriciano, na Praça Dr. Louis Ensch, n° 64 – 1° Andar, Centro, Coronel Fabriciano/MG, sendo o horário de funcionamento do mesmo das 09h00min às 17h00min, telefone de contato 3406-7453, sob pena de desclassificação da proposta.

10.2. As amostras dos produtos deverão atender as exigências do Edital e estar etiquetada com o nome da empresa, número do item e número da Licitação. A empresa deverá entregar junto com as amostras uma relação dos produtos que serão analisados constando marca e número do item.

10.3. O laudo de análise das amostras será emitido por Lidiani Gomes Martins de Carvalho, Gerente de Compras, designada pelo Setor Requisitante, em até dois dias uteis após findar o prazo de entrega das mesmas.

10.3.1. O Laudo de análise das amostras será disponibilizado aos interessados no mesmo instrumento de divulgação do edital de convocação.

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

10.5. As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados 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.

10.6. A licitante vencedora que não entregar as amostras será notificada, para que apresente defesa prévia sobre o ato infrator, na qual deverá expor as razões de fato e de direito, sendo passível de aplicação das sanções nos termos da Lei 14.133/2021.

10.7. Serão analisados conforme descrição dos itens, tais como: embalagem, marcas de acordo com o ofertado, aparência, odor, cor, consistência, sabor, textura e qualidade. Sendo assim, tal análise tem como premissa assegurar a qualidade dos kits natalinos que serão doados aos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano e aferir a efetiva compatibilidade entre o objeto descrito na proposta da licitante vencedora e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

11 - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E VISTORIA

11.1. O objeto terá como gestor Daniela Angela Gonçalves, Coordenadoria de Processo da Folha de Pagamento (gerencia.rh@fabriciano.mg.gov.br / (31) 31 9 8958-1121) e será fiscalizado por Aline Lima Moura de Jesus, Chefe de Registros do Servidor (rh.registrodeponto@fabriciano.mg.gov.br / (31)9 7194-1115) designados pelo Setor Requisitante 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.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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. O fiscal do contrato anotará 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.

11.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, 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.

11.2. 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.

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

12 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

12.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**.

12.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

12.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

12.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

12.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

12.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

12.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

12.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

12.3. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

12.4. As sanções relacionadas nos itens 11.1.1 e 11.1.2 também poderão ser aplicadas àquele que:

12.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

12.4.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

12.4.3. Não mantiver a proposta;

12.4.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

12.4.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.4.6. Cometer fraude fiscal;

12.4.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

12.4.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

12.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano.

13 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	KIT NATALINO	DEVIDAMENTE MONTADO E COMPOSTO POR: 01 AVE TIPO BRUSTER/FIESTA/SUPREME OBS.: COM MAIOR CONCENTRAÇÃO DE CARNES NOBRES, COM TEMPERO PRONTA PARA ASSAR. FRANGO ESPECIAL TEMPERADO E CONGELADO. PESO APROXIMADAMENTE 3,5KG COM VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10% "PARA CIMA OU PARA BAIXO", DE BOA QUALIDADE, COM 01 BOLSA TÉRMICA DE 15 LITROS. PARAMETROS INDICATIVOS DE QUALIDADE: AVE SUPREMA SADIA, CHESTER PERDIGÃO, BRUSTER LEBON, BRISCKER REZENDE, FIESTA SEARA. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR. 01 CASTANHA DE CAJU - 50 GRAMAS; 01 CAIXA DE BOMBONS SORTIDOS DE APROXIMADAMENTE 250 GRAMAS A 300 GRAMAS. MARCAS INDICATIVAS DE PADRÃO DE QUALIDADE: GAROTO, LACTA E NESTLÉ. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR; 01 NECTAR DE FRUTA (SUCO) 1 LITRO. OBS.: SUCO DE UVA EM CAIXA DE 1 LITRO, SEM ADIÇÃO DE	UN	3.700

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de 3.700 (três mil e setecentas) cestas natalinas, conforme Lei Municipal n° 4.154/2017, para serem doadas aos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, para o ano de 2026

		CONSERVANTES - INGREDIENTES: ÁGUA, AÇÚCAR, SUCO CONCENTRADO, AROMA NATURAL, ACIDULANTE, ÁCIDO CÍTRICO E ANTIOXIDANTE ÁCIDO ASCÓRBICO; 01 PANETONE 400 GRAMAS SABOR CHOCOLATE. PARAMETROS INDICATIVOS DE QUALIDADE: BAUDUCCO, NESTLÉ, LACTA, ARCOR, TOMMY, VISCONTI. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR; INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: AVE TIPO BRUSTER/FIESTA/SUPREME DEVERÁ SER ENTREGUE COM 01 BOLSA TERMICA DE 15 LITROS; CASTANHA DE CAJU, CAIXA DE BOMBOM, NÉCTAR DE FRUTA E PANETONE, QUE, EM FUNÇÃO DE SUAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NÃO NECESSITAREM DE REFRIGERAÇÃO, DEVERÃO SER ENTREGUES EM SACOLA EM TNT NA COR AZUL-MARINHO: CONFECCIONADA EM TECIDO NÃO TECIDO (TNT), 100% POLIPROPILENO, COM GRAMATURA DE 100 G/M², EM DUPLA CAMADA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 CM DE ALTURA X 45 CM DE LARGURA X 14 CM DE LATERAL. DEVERÁ POSSUIR AS LATERAIS ACABADAS EM VIÉS E ALÇAS CONFECCIONADAS EM CADARÇO DE POLIPROPILENO, COM LARGURA DE 45 CM, ACABAMENTO ADEQUADO E RESISTENTE PARA SUPORTAR O USO A QUE SE DESTINA, DEVIDAMENTE MONTADAS E EMBALADAS PARA ACONDICIONAMENTO DOS ITENS QUE COMPORÃO A CESTA NATALINA; COM MOTIVOS NATALINOS E MARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO SILKADA, DEVIDAMENTE CUSTOMIZADA CONFORME ANEXO OU MODELO DE APROVAÇÃO DA PREFEITURA. DEVERÁ ACOMPANHAR A CESTA NATALINA, AINDA, 01 (UM) CARTÃO DE FELICITAÇÕES FIXADO, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, NO TAMANHO DE 5 CM X 9 CM, COM IMPRESSÃO DA ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO, DEVENDO O FORNECEDOR OBSERVAR FIELMENTE A ARTE E AS ORIENTAÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO FORNECIDAS PELA CONTRATANTE.		

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Constatado que os kits se encontram em desacordo com o Edital, após o contraditório da licitante vencedora, o contrato será rescindido, à critério da Administração, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

14.2. O Município de Coronel Fabriciano/MG, se reserva ao direito de inspecionar a câmara frigorifica e os produtos, podendo recusá-los ou solicitar substituições, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para sua aquisição e por razões de interesse público.

14.3. 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.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

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

15 - DAS DATAS DE ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO

15.1. Dado ao grande volume de servidores e pela desconcentração das unidades e dos equipamentos públicos, torna-se necessário, para a maior efetividade e alcance a todos os servidores, a distribuição das cestas natalinas em 03 (três) locais distintos, que estão especificados no Anexo I.

15.2. Da data de entrega dos produtos: em razão das empresas nos últimos anos não conseguirem entregar os kits devidamente montados, a licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, disponibilizar a Prefeitura, local de conferência de todos os **Kit´s natalinos montados.** Este local deve ser na cidade de Coronel Fabriciano/MG, para verificação e conferência dos itens pela Comissão de Avaliação. Ainda, disponibilizar acesso à câmara frigorifica, com todas as aves e bolsas térmicas, para análise da comissão.

15.3. Da distribuição dos produtos aos servidores: os materiais devem ser entregues impreterivelmente nas datas e horários determinados no Anexo I - Cronograma de entrega e Cestas Natalinas de 2026, deste Termo de Referência.

15.4 Não serão aceitos materiais entregues fora das datas e horários especificados no ANEXO I - Cronograma de entrega e Cestas Natalinas de 2026, deste Termo de Referência.

15.1.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA, CONDICIONAMENTO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

15.2.1 As Cestas Natalinas deverão ser entregues montadas nas sacolas de T.N.T e embaladas em bolsas térmicas resistentes, com capacidade para acondicionamento de todos os itens constantes nas planilhas;

15.2.2 A licitante vencedora, **deverá obrigatoriamente entregar o Kit natalino montado**, ou seja, os produtos integrantes do Kit natalino deverão estar devidamente acondicionados dentro das bolsas térmicas e sacola de T.N.T, para a entrega e distribuição aos servidores. Os produtos que por sua natureza não necessitarem de refrigeração e que não puderem ser acondicionados dentro das bolsas térmicas, **deverão ser entregues em sacola de T.N.T.**

15.2.3. Caso a licitante vencedora não entregue os itens integrantes dos kits natalino, devidamente acondicionados nas bolsas térmicas e **sacola de T.N.T**, a Prefeitura poderá receber parcialmente ou total. Não sendo de responsabilidade da Prefeitura montar ou fornecedor servidores para montagem dos kits, tal responsabilidade será totalmente da contratada.

15.3. A licitante vencedora deverá manter simultaneamente nos locais de entrega e distribuição conforme Anexo I, veículo refrigerado para o acondicionamento dos itens perecíveis da Cesta Natalina, com refrigeração adequada para manutenção da qualidade dos produtos, de modo a mantê-los conservados dentro da temperatura máxima adequada.

15.4. As Cestas Natalinas não reclamadas pelos servidores públicos municipais serão **doadas para o Lar dos Idosos.**

16- RESPONSÁVEIS

16.1. Este Termo de Referência foi elaborado por Sabrine Danielle Fernandes, inscrita sob CPF n° 051.307.226-80.

SABRINE DANIELLE FERNANDES
Responsável por elaborar

16.2. Servidores Responsável pela gestão e fiscalização;

DANIELA ANGELA GONÇALVES
Coordenadoria de Processo da Folha de Pagamento
Responsável pela gestão

ALINE LIMA MOURA DE JESUS
Chefe De Registros Do Servidor
Responsável pela fiscalização

16.3. Servidores Responsável por Autorizar

FERNANDA DANIELA GONCALVES SILVA
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

ANEXO I

Cronograma de entrega e Cestas Natalinas de 2026
Lei Municipal nº 4.154 de 19 de dezembro de 2017

A aquisição e a distribuição de cestas natalinas para os servidores municipais é uma prática comum do Município, amparado legalmente, tendo o intuito de agradecer a todos os servidores ativos pelo esforço e dedicação prestados ao longo do ano junto aos munícipes de Coronel Fabriciano.

Dado o grande volume de servidores e pela desconcentração das unidades e dos equipamentos públicos torna-se necessário, para a maior efetividade e alcance a todos os servidores, a distribuição das cestas natalinas em 03 (três) locais distintos.

A licitante vencedora deverá disponibilizar simultaneamente caminhões refrigerados ou outros meios de condicionamento refrigerado adequado dos produtos especificados no item 12 deste termo de referência.

Local 01: Escola Municipal Rodrigo Barros - Antigo Ethos
Endereço: R. Ephren Macedo, 466 - Santa Helena, Cel. Fabriciano - MG, 35170-006.
Quantidade média a ser entregue no local: 2.500 (duas mil e quinhentas) Cestas Natalinas Montadas
Horário de distribuição: 09h às 17h;
Dias de distribuição: 17/12/2026 e 18/12/2026

Local 02: Sede da Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos
Endereço: Rua Itabirito, nº61, Bairro Nova Fabriciano, Coronel Fabriciano - MG
Quantidade média a ser entregue no local: 140 (cento e quarenta) Cestas Natalinas Montadas
Horário de distribuição: 09h às 17h;
Dias de distribuição: 17/12/2026 e 18/12/2026

Local 03: Sede da Secretária Municipal de Saúde
Centro Administrativo Mariano Pires Pontes
Endereço: Rua Rubi, nº 64 – Bairro Bom Jesus, Coronel Fabriciano/MG.
Quantidade média a ser entregue no local: 1060 (um mil e sessenta) Cestas Natalinas Montadas
Horário de distribuição: 09h às 17h;
Dias de distribuição: 17/12/2026 e 18/12/2026

Observação: A quantidade solicitada com exatidão será especificada na ordem de fornecimento, podendo variar a quantidade de 3.500 a 3.700 Kit´s montados. O quantitativo estipulado para os

locais acima também pode sofrer alterações e as datas indicadas podem ser alteradas a depender das necessidades da administração.

Condições de entrega

A licitante vencedora deverá manter simultaneamente nos locais de entrega e distribuição contidos neste Anexo, veículo refrigerado para o acondicionamento dos itens perecíveis da Cesta Natalina, com refrigeração adequada para manutenção da qualidade dos produtos, de modo a mantê-los conservados dentro da temperatura máxima adequada.

Anexo II – CARTA DE COMPROMISSO (CÂMARA FRIGORIFICA)

(Nome da empresa), _____, CNPJ n° _____, sediada na _____, n° _____, Bairro _____, Cidade_____ UF_____, **declara**, para os devidos fins que tomou conhecimento de todas as informações e que concorda com todas as condições estabelecidas no presente certame. A empresa compromete-se a disponibilizar câmara frigorífica pelo período de **30 (trinta) dias**, contados a partir do primeiro dia da entrega das cestas natalinas, garantindo que esta estará localizada a uma distância máxima de **30 (trinta) quilômetros** da sede do município.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Representante Legal

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO ENTREGA DOS KIT´S NATALINOS DEVIDAMENTE MONTADOS

D E C L A R A Ç Ã O

(Nome da empresa), _____, CNPJ n° _____, sediada na _____, n° ____, Bairro _____, Cidade_____ UF_____, declara que tomou conhecimento de todas as informações e que concorda com todas as condições estabelecidas no presente certame, inclusive que **deverá obrigatoriamente entregar o Kit natalino montado**, ou seja, os produtos integrantes do Kit deverão estar devidamente acondicionados dentro das bolsas térmicas, para a entrega e distribuição aos servidores. Os produtos integrantes do kit que, por sua natureza, não necessitarem de refrigeração e que não puderem ser acondicionados dentro da bolsa térmica, deverão ser entregues, juntamente com a ave, em 01 Sacola em T.N.T, resistente, devidamente montadas, para acondicionamento dos itens que comporão o kit; com motivos natalinos e marca da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano silkada, devidamente customizado conforme anexo ou modelo de aprovação da prefeitura.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____

Representante Legal

Anexo IV

Modelo com dimensões e arte gráfica da sacola natalina



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 19.875.046/0001-82

COMUNICAÇÃO INTERNA
008978/2026

Considerando o disposto no Parecer nº 204/2026 da Procuradoria-Geral do Município, entende-se que não há necessidade de formalização de contrato administrativo específico, podendo a contratação ser formalizada por instrumento equivalente, desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis e as disposições do edital e do Termo de Referência.

FERNANDA D G SILVA:03301797644

Assinado de forma digital por FERNANDA D G SILVA:03301797644
Dados: 2026.10.26 11:42:47 -03'00'

Fernanda Daniela Gonçalves Silva
Gerente de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento de Pessoal

Coronel Fabriciano, 26 de Outubro de 2026.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 075/2026 - Registro de Preços n.º 038/2026 – Processo de Compra n.º 270/2026

Razão Social: _____
CNPJ: ____._____._____/_____-____
Tel / E-mail: _____

Objeto: Registro de preços, para futura e eventual aquisição de cestas natalinas, devidamente montadas, para serem doadas aos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, para o ano de 2026, conforme Lei Municipal 4.154, de 19 de dezembro de 2017 e Decreto Municipal 7.643, de 06 de agosto de 2021, tendo como fonte de receita, recursos não vinculados de impostos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO
1	KIT NATALINO – ESPECIFICAÇÃO - DEVIDAMENTE MONTADO E COMPOSTO POR: 01 AVE TIPO BRUSTER/FIESTA/SUPREME OBS.: COM MAIOR CONCENTRAÇÃO DE CARNES NOBRES, COM TEMPERO PRONTA PARA ASSAR. FRANGO ESPECIAL TEMPERADO E CONGELADO. PESO APROXIMADAMENTE 3,5KG COM VARIAÇÃO ACEITÁVEL DE ATÉ 10% "PARA CIMA OU PARA BAIXO", DE BOA QUALIDADE, COM 01 BOLSA TÉRMICA DE 15 LITROS. PARAMETROS INDICATIVOS DE QUALIDADE: AVE SUPREMA SADIA, CHESTER PERDIGÃO, BRUSTER LEBON, BRISCKER REZENDE, FIESTA SEARA. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR. 01 CASTANHA DE CAJU - 50 GRAMAS; 01 CAIXA DE BOMBONS SORTIDOS DE APROXIMADAMENTE 250 GRAMAS A 300 GRAMAS. MARCAS INDICATIVAS DE PADRÃO DE QUALIDADE: GAROTO, LACTA E NESTLÉ. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR; 01 NECTAR DE FRUTA (SUCO) 1 LITRO. OBS.: SUCO DE UVA EM CAIXA DE 1 LITRO, SEM ADIÇÃO DE CONSERVANTES - INGREDIENTES: ÁGUA, AÇÚCAR, SUCO CONCENTRADO, AROMA NATURAL, ACIDULANTE, ÁCIDO CÍTRICO E ANTIOXIDANTE ÁCIDO ASCÓRBICO; 01 PANETONE 400 GRAMAS SABOR CHOCOLATE. PARAMETROS INDICATIVOS DE QUALIDADE: BAUDUCCO, NESTLÉ, LACTA, ARCOR, TOMMY, VISCONTI. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR; INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: AVE TIPO BRUSTER/FIESTA/SUPREME DEVERÁ SER ENTREGUE	UN	3.700		

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

	COM 01 BOLSA TERMICA DE 15 LITROS; CASTANHA DE CAJU, CAIXA DE BOMBOM, NÉCTAR DE FRUTA E PANETONE, QUE, EM FUNÇÃO DE SUAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NÃO NECESSITAREM DE REFRIGERAÇÃO, DEVERÃO SER ENTREGUES EM SACOLA EM TNT NA COR AZUL-MARINHO: CONFECCIONADA EM TECIDO NÃO TECIDO (TNT), 100% POLIPROPILENO, COM GRAMATURA DE 100 G/M², EM DUPLA CAMADA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40 CM DE ALTURA X 45 CM DE LARGURA X 14 CM DE LATERAL. DEVERÁ POSSUIR AS LATERAIS ACABADAS EM VIÉS E ALÇAS CONFECCIONADAS EM CADARÇO DE POLIPROPILENO, COM LARGURA DE 45 CM, ACABAMENTO ADEQUADO E RESISTENTE PARA SUPORTAR O USO A QUE SE DESTINA, DEVIDAMENTE MONTADAS E EMBALADAS PARA ACONDICIONAMENTO DOS ITENS QUE COMPORÃO A CESTA NATALINA; COM MOTIVOS NATALINOS E MARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO SILKADA, DEVIDAMENTE CUSTOMIZADA CONFORME ANEXO OU MODELO DE APROVAÇÃO DA PREFEITURA. DEVERÁ ACOMPANHAR A CESTA NATALINA, AINDA, 01 (UM) CARTÃO DE FELICITAÇÕES FIXADO, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ, NO TAMANHO DE 5 CM X 9 CM, COM IMPRESSÃO DA ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO, DEVENDO O FORNECEDOR OBSERVAR FIELMENTE A ARTE E AS ORIENTAÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO FORNECIDAS PELA CONTRATANTE.				
VALOR GLOBAL					

Observação: 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

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 075/2026 - Registro de Preços n.º 038/2026 – Processo de Compra n.º 270/2026

O Município de Coronel Fabriciano, com sede na Praça Dr. Louis Ensch n.º 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 **SADI LUCCA**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 075/2026, Registro de Preços n.° 038/2026, publicado no ..... de ...../...../2026, Processo Licitatório n.º XX/2026, 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. Registro de preços, para futura e eventual aquisição de cestas natalinas, devidamente montadas, para serem doadas aos servidores públicos ativos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, para o ano de 2026, conforme Lei Municipal 4.154, de 19 de dezembro de 2017 e Decreto Municipal 7.643, de 06 de agosto de 2021, tendo como fonte de receita, recursos não vinculados de impostos.
1.2. Constitui anexo desta Ata:

Anexo I – 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 n° 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).
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.

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

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).

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

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO
Pág.
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

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).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

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 2026.

SADI LUCCA
Prefeito

LUIS FERNANDO LANA PENA
Agente de Contratação

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