



PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 024/2026.

REGISTRO DE PREÇOS N.º: 011/2026.

PROCESSO DE COMPRA N.º: 060/2026.

ÓRGÃOS REQUISITANTES: SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA; SECRETARIA DE GOV. ESTRAT. DA QUALIDADE, INOVAÇÃO TECNOL. E SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA JURÍDICA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE; SECRETARIA DE GOVERNANÇA FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA E SECRETARIA DE GOVERNANÇA POLÍTICA.

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 **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 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 Federal nº 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, José Claudio Madureira Lage

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: 19/05/2026 até às 13h29min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/05/2026 às 13h30min.

1 – OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais descartáveis, para manutenção de todas as Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano, para o ano 2026, tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal, 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 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.

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/>.

3.1.1. Nos itens 01 a 09, 11 a 20, 22 a 37 e 39 a 43 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.

3.2. 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 deste Pregão;
- 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.

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 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 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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.

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 irretroatáveis, 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, 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 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 Agente de Contratação.

6.8. Somente as propostas classificadas pelo 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 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 o 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 o 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 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 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.

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, lance serão consideradas empatadas 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, 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. SE 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 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 da proponente.

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, 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.

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

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. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do instrumento que faz obrigações entre as partes caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela LICITANTE VENCEDORA:

15.1.1. Advertência por escrito;

15.1.2. Multa, calculada sobre o valor global da Nota de Empenho, nos seguintes termos:

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

B) Será de 20% (vinte 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.

C) Será de 10% (dez por cento) caso venha desistir do fornecimento do objeto, sem prejuízo de outras cominações legais.

15.1.2.1. Serão considerados fatos de força maior, para isenção de multa:

A) Greve generalizada dos empregados da LICITANTE VENCEDORA.

B) Interrupção dos meios normais de transportes que prejudique o fornecimento do objeto licitado.

C) Acidente que implique em retardamento fornecimento do objeto sem culpa por parte da LICITANTE VENCEDORA.

D) Calamidades públicas.

15.1.3. 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.

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

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

A) Não atendimento às especificações técnicas prevista em contrato ou instrumento equivalente.

B) Retardamento imotivado de fornecimento ou de suas parcelas.

C) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal.

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

E) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.

15.3. A multa será descontada de crédito que a Licitante vencedora tenha junto ao Município de Coronel Fabriciano. Inexistindo créditos será lavrada multa e enviada à empresa.

15.4. As sanções relacionadas nos itens 15.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

A) Apresentar declaração ou documentação falsa.

B) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação.

C) Não manter a proposta.



- D) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato.
- E) Comportar-se de modo inidôneo.
- F) Cometer fraude fiscal.
- G) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
- H) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

15.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4.

15.6. 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 ao(a) 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 do (a) 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.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



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.

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 Enschede, 64, 2º Andar – Sala 219 - Centro – Coronel Fabriciano/MG, pelos telefones (31) 3406-7540 / 3406-7452 e pelo site www.fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 28 de abril de 2026.

Elaborado por:

ANDRÉIA BARROS PEREIRA
Auxiliar de Administração II



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitações de Abertura de Processo de Compra n.º 612, 1670, 1673, 1674, 1676, 1679, 1682, 1684, 1686, 1690, 1691, 1692, 1694, 1695, 1696, 1697, 1701, 1723, 1724, 1764, 1798, 1805, 1856, 1860, 1938, 2156 e 2157.

1. DO OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de **Materiais Descartáveis**, para manutenção de todas as Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para o ano 2026, assegurando assim o suprimento parcelado durante 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos **Materiais Descartáveis** será para abastecer os Almoxarifados do Município. Justifica a aquisição dos materiais, pois os diversos itens são imprescindíveis e essenciais na manutenção dos locais de trabalho e desempenho das atividades do cotidiano das Secretarias solicitantes.

2.2. Os quantitativos constantes dessa tabela foram definidos segundo as projeções do consumo necessários 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 necessidades, segundo o incremento dos trabalhos e de possíveis aumentos de demanda das demais unidades.

2.3. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, 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.

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Materiais Descartáveis, para manutenção de todas as Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para o ano 2026, assegurando assim o suprimento parcelado durante 12 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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, contudo 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

3.1. 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.

3.2. O prazo de duração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será definido de acordo com as necessidades da Administração, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, c/c arts. 105 e 106 da Lei 14.133/21.

4. DA ENTREGA

4.1. O objeto deverá ser entregue, nos locais e horários determinados, deste Termo de Referência.

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Materiais Descartáveis, para manutenção de todas as Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para o ano 2026, assegurando assim o suprimento parcelado durante 12 meses.



ALMOXARIFADO CENTRAL

Local de Entrega: Rua Esmeralda, nº 82, Bairro: Bom Jesus, Coronel Fabriciano/MG.

Horário de funcionamento: De segunda à sexta 08:00 as 11:00 e 13:00 AS 16:00.

ALMOXARIFADO DA EDUCAÇÃO

Local de Entrega: Rua Rubi, nº 63, Bairro: Bom Jesus, (Centro Administrativo Mariano Pires Pontes), Coronel Fabriciano/MG.

Horário de funcionamento: De segunda à sexta das 07:00 às 10:00 e 13:00 às 16:00.

ALMOXARIFADO HOSPITAL JOSÉ MARIA MORAIS.

Local de Entrega: Rua: Argemiro José Ribeiro, nº39, Bairro: Santa Helena, Coronel Fabriciano/MG.

Horário de funcionamento: De segunda à domingo das 7:00 às 19:00.

ALMOXARIFADO FARMÁCIA CENTRAL

Local de Entrega: Rua: Rubi, nº 63, Bairro: Bom Jesus (Centro Administrativo Mariano Pires Pontes), Coronel Fabriciano/MG.

Horário de funcionamento: De segunda à sexta das 7:00 às 17:30.

4.2. Mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a Licitante Vencedora deverá entregar os materiais em no máximo 10 (dez) dias úteis. O local de entrega será no Almojarifado descrito na Ordem de Compra.

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:

01.11.01.04.122.0003.2090.3.3.90.30.00 – FICHA 741 – FONTE 500
01.14.30.10.302.0010.2806.3.3.90.30.00 – FICHA 969 – FONTE 500
01.14.30.10.302.0010.2806.3.3.90.30.00 – FICHA 969 – FONTE 600
01.14.30.10.302.0010.2806.3.3.90.30.00 – FICHA 969 – FONTE 621
01.14.10.10.301.0010.2793.3.3.90.30.00 – FICHA 857 – FONTE 600
01.14.10.10.301.0010.2793.3.3.90.30.00 – FICHA 857 – FONTE 621
01.14.10.10.301.0010.2793.3.3.90.30.00 – FICHA 857 – FONTE 500
01.14.10.10.122.0010.2787.3.3.90.30.00 – FICHA 811 – FONTE 500
01.15.01.27.122.0008.2843.3.3.90.30.00 – FICHA 999 – FONTE 500
01.14.10.10.302.0010.2790.3.3.90.30.00 – FICHA 879 – FONTE 500
01.14.10.10.302.0010.2791.3.3.90.30.00 – FICHA 891 – FONTE 600
01.14.10.10.302.0010.2791.3.3.90.30.00 – FICHA 891 – FONTE 621
01.14.10.10.302.0010.2791.3.3.90.30.00 – FICHA 891 – FONTE 500
01.14.10.10.305.0010.2812.3.3.90.30.00 – FICHA 944 – FONTE 621
01.14.10.10.305.0010.2812.3.3.90.30.00 – FICHA 944 – FONTE 600



01.14.10.10.305.0010.2812.3.3.90.30.00 – FICHA 944 – FONTE 500
01.14.31.10.302.0010.2794.3.3.90.30.00 – FICHA 983 – FONTE 621
01.14.31.10.302.0010.2794.3.3.90.30.00 – FICHA 983 – FONTE 600
01.14.31.10.302.0010.2794.3.3.90.30.00 – FICHA 983 – FONTE 500
01.04.01.03.091.0003.2160.3.3.90.30.00 – FICHA 182 – FONTE 500
01.19.01.08.245.0005.2006.3.3.90.30.00 – FICHA 1118 – FONTE 500
01.07.01.04.122.0003.2042.3.3.90.30.00 – FICHA 432 – FONTE 500
01.09.02.12.361.0009.2414.3.3.90.30.00 – FICHA 620 – FONTE 500
01.06.01.04.122.0003.2078.3.3.90.30.00 – FICHA 364 – FONTE 500
01.03.01.04.122.0002.2034.3.3.90.30.00 – FICHA 86 – FONTE 500
01.05.01.04.122.0003.2066.3.3.90.30.00 – FICHA 253 – FONTE 500
01.02.01.04.122.0003.2146.3.3.90.30.00 – FICHA 38 – 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 PREÇO POR ITEM**, de acordo com a especificação do objeto acima relacionado.

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 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 Pregão.

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 DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

8.2. Os preços poderão ser reajustados de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. Considerando o prazo de validade estabelecido de 12 (doze) meses para a Ata de Registro de Preços, e em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal 9.069, e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, a não ser de manutenção do equilíbrio econômico financeiro entre dos valores contratados, como trata o art. 124, alínea D, inciso II da Lei Federal n.º14.133/21.

8.4. O requerimento de 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 contratada, 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 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;
- G) Certidão de FGTS, dentro do prazo de validade;
- H) Certidão Conjunta Federal e INSS, dentro do prazo de validade;



l) Certidão Trabalhista, dentro do prazo de validade;

8.5. 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 do objeto;
- 9.1.2. Impedir que terceiros forneçam o objeto;
- 9.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora para a entrega do objeto;
- 9.1.4. Devolver / Rejeitar o objeto caso não apresentem condições adequadas;
- 9.1.5. Solicitar a substituição do objeto, mediante comunicação a ser realizada pela Secretaria Requisitante;
- 9.1.6. Comunicar à Licitante Vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto, e interromper o mesmo se for o caso;
- 9.1.7. Solicitar, por intermédio de Ordem de Compras expedida pela Gerência de Compras deste órgão, o fornecimento 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; vale 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

- 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 da Prefeitura Municipal 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 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 do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;
- 9.2.6. Comunicar o Município de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 9.2.7. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido Edital;
- 9.2.8. Não serão aceitos atrasos com a entrega do objeto;
- 9.2.9. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 9.2.10. Não será admitida a entrega das Ordem de Serviço de forma parcial, apenas em sua totalidade, sob pena de aplicação de sanções.
- 9.2.11. Comprometer a entregar dos produtos solicitados idênticos aos que foram aprovados pelas Secretarias requisitantes e licitado, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e rescisão contratual;
- 9.2.12. Mediante o recebimento da Ordem de Compra, a Licitante Vencedora deverá entregar os produtos em até 10 (dez) dias úteis. O local de entrega será no Almoxarifado descrito na Ordem de Compra;
- 9.2.13. Não serão aceitos durante o recebimento, produtos com a embalagem danificada ou aberta e que não atendam às exigências do Edital, sendo devolvido a Licitante Vencedora. A mesma deverá efetuar a substituição, sendo que as despesas com este procedimento serão exclusivas da Licitante Vencedora.
- 9.2.14. O produto, mesmo que aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

como alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto;

- 9.2.15. Substituir durante o prazo de validade concedido pelo fabricante, os produtos rejeitados pelo Setor de Almoxarifado do Município. Caso o produto entregue apresente em qualquer momento irregularidade que comprometa sua utilização, qualidade, ou ainda lhe diminua o valor, fica a licitante vencedora obrigada a substituí-lo, sob pena de aplicação de penalidade.

9.3. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO:

- 9.3.1. Não se aplica

10. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

- 10.1. Da especificação técnica do material

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE.
1	BABADOR DESCARTAVEL DUPLA CAMADA POSSUI DUAS CAMADAS SENDO 1 PAPEL E OUTRA DE PLÁSTICO PARA A IMPERMEABILIZAÇÃO, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES; MEDIDA: 33,5 X 47CM; NÃO ESTÉRIL.; IMPERMEÁVEL, SEM ADESIVO.	PC	180
2	BOBINA FILME PLASTICO PVC ESTICAVEL 38CM X 300 M ATÓXICO, INODORO, TRANSPARENTE, RESISTENTE A BAIXAS TEMPERATURAS, ADEQUADO PARA EMBALAR ALIMENTOS	UN	72
3	BOBINA PLASTICA PICOTADA 20 X 30 CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE(PEAD), COR TRASPARENTE, FUNDO RETO, FORMATO BOBINA COM SOLDA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, PACOTE COM 700 SACOS POR BOBINA	UN	813
4	BOBINA PLASTICA PICOTADA 35X45 CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE(PEAD), COR TRASPARENTE, FUNDO RETO, FORMATO BOBINA COM SOLDA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, PACOTE COM 500 SACOS POR BOBINA	UN	1.443
5	BOBINA PLASTICA PICOTADA 40X 60 CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE(PEAD), COR TRANSPARENTE, FORMATO: BOBINA COM SOLDA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ROLO COM 500 SACOS POR BOBINA	UN	679
6	BOBINA PLASTICA PICOTADA 50x70 CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE(PEAD), COR TRASPARENTE, FUNDO RETO, FORMATO BOBINA COM SOLDA, MICRA: 5MM EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, PACOTE COM 400 SACOS POR BOBINA	UN	750
7	CANUDO PLASTICO FLEXIVEL DESCARTAVEL MODELO: FLEXIVEL, MEDIDAS: COMPRIMENTO 200MM, LARGURA 4,6 MM COR: BRANCO COM LISTA VERMELHA, PACOTE COM 100 UNIDADES EMBALADOS INDIVIDUALMENTE	PC	26
8	COLHER PLASTICA DESCARTAVEL PARA REFEIÇÃO FABRICADA EM POLIPROPILENO, PRODUTO NÃO TÓXICO, TAMANHO APROXIMADO: 15,5 CM (COMPRIMENTO) COR: BRANCA, CARACTERISTICAS - RESISTENTE, FLEXÍVEL, PACOTE COM 50 UNIDADES	PC	6.185
9	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 100 ML MATERIAL: POLIPROPILENO (PS), COR TRANSPARENTE, MODELO ESTRIADO, RESISTENTE E ATENDE Á NORMA ABNT NBR 14.865 PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	1.500
10	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 200 ML MATERIAL: POLIPROPILENO (PS), COR TRANSPARENTE, MODELO ESTRIADO, RESISTENTE E ATENDE Á NORMA ABNT NBR 14.865 PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	20.835

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

11	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 300ML MATERIAL: POLIPROPILENO (PS), COR TRANSPARENTE, MODELO ESTRIADO, RESISTENTE E ATENDE Á NORMA ABNT NBR 14.865 PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	400
12	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 50ML MATERIAL: POLIPROPILENO (PS), COR BRANCA, MODELO ESTRIADO, RESISTENTE E ATENDE Á NORMA ABNT NBR 14.865 PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	17.410
13	EMBALAGEM A VACUO GOFRADA 20CM COR: TRANSLUCIDA, MATERIAL NYLON POLI, LIVRE DE BISFENOL A TEMPERATURA MAXIMA DE USO 120°C, TEMPERATURA MINIMA DE USO: -30°C, ESPESSURA :12 MICRAS, ROLO COM 05 METROS	RL	110
14	FACA DE PLASTICO DESCARTAVEL FABRICADA EM POLIPROPILENO, PRODUTO NÃO TÓXICO, TAMANHO APROXIMADO: 15,5 CM (COMPRIMENTO) COR: BRANCA, CARACTERISTICAS - RESISTENTE, FLEXIVEL, PACOTE COM 50 UNIDADES	PC	4.010
15	FILTRO DESCARTAVEL DE PAPEL TAMANHO 103 TIPO: ORGÂNICAS, COR: BRANCO, COMPOSIÇÃO: 100% FIBRAS CELULÓSICAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 20.4 CM X 15.4 CM, PROFUNDIDADE: 2 CM. CAIXA COM 30 UNIDADES	CX	152
16	GARFO DE PLASTICO DESCARTAVEL FABRICADO EM POLIPROPILENO, PRODUTO NÃO TÓXICO, TAMANHO APROXIMADO: 15,5 CM (COMPRIMENTO) COR: BRANCA, CARACTERISTICAS - RESISTENTE, FLEXIVEL, PACOTE COM 50 UNIDADES	PC	4.010
17	GARRAFA PLASTICA DESCARTAVEL 500 ML COM TAMPA LACRE MATERIAL RESISTENTE E ATÓXICO: FABRICADA EM PEAD (POLIRTILENO DE ALTA DENSIDADE) MEDIDAS APROXIMADAS: 190MMX 60MM, ALTURA DA TAMPA: 16MM, COR: BRANCO LEITOSO, DESIGN LISO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PC	14
18	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA SIMPLES MEDIDAS APROXIMADAS 32CM X 28 CM PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	733
19	LUVA DE POLIETILENO DESCARTAVEL TRANSPARENTE PACOTE COM 100 UNIDADES, CONFECCIONADAS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, LIVRE DE BISFENOL A, FECHAMENTO FEITO EMSOLDA SIMPLES EM TODO O PERIMETRO, AMBIDESTRA, NÃO ESTÉRIL, DE USO ÚNICO, INODORA, INCOLOR.	PC	6.313
20	MARMITEX ALUMINIO TAMANHO 09 REDONDA COM FECHAMENTO A MAQUINA, TAMPA DE ALUMINIO, ACONDICIONADAS EM CAIXAS COM 100 UNIDADES SEM VIOLAÇÃO DE LACRE, MINIMO 1,100 ML DE CAPACIDADE CADA.	CX	3.863
21	PALITO DE DENTE FORMATO: ROLIÇOS, COMPOSIÇÃO: 100% BAMBU, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, CAIXA COM 1000 UNIDADES	CX	89
22	PALITO DE MADEIRA PONTA REDONDA MATERIAL MADEIRA TRATADA, SECA REFLORESTADA, DIMENSÕES APROXIMADAS :ALTURA 3CM X LARGURA 10 CM X COMPRIMENTO 12 CM, PESO APROXIMADO: 0.1 KG, COR: NATURAL, PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	114
23	PANO MULTIUSO MATERIAL 100% EM FIBRA DE VISCOSE, CUMPRIMENTO 300M, LARGURA 33CM, CARACTERISTICA :MICROPERFURADO, GRAMATURA 41G, MG 2, MULTIUSO :TIPO BOBINA ROLO COM 600 UNIDADES	RL	567
24	PAPEL ALUMINIO 30CM ROLO COM 100M SUPORTA ALTAS TEMPERATURAS E CONGELAMENTO EXTREMO, EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO.	RL	86
25	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA 500 ML MATERIAL: POLIPROPILENO(PP), MEDIDAS APROXIMADAS: BOCA: 12CM, ALTURA: 8CM, BASE: 9,5 CM, COR TRANSLUCIDO, PACOTE COM 50 UNIDADES	PC	32
26	POTE DESCARTAVEL REDONDO 145ML COM TAMPA MATERIAL: PP, MEDIDAS APROXIMADAS: DIÂMETRO 7,9 CM X ALTURA 5,43 CM, LIVRE DE BPA PODE IR AO FREEZER E MICROONDAS, COR: TRANSPARENTE, PACOTE COM 24 UNIDADES	PC	48

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Materiais Descartáveis, para manutenção de todas as Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para o ano 2026, assegurando assim o suprimento parcelado durante 12 meses.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

27	POTE TÉRMICO TIPO CUMBUCA COM CAPACIDADE DE 350 ML FABRICADO EM ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO - EPS) DE ALTA QUALIDADE, ATÓXICO, LEVE E COM BOA CAPACIDADE DE ISOLAMENTO TÉRMICO, ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS QUENTES OU FRIOS. POSSUI FORMATO REDONDO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 141 MM DE DIÂMETRO POR 48 MM DE ALTURA, GARANTINDO PADRONIZAÇÃO E COMPATIBILIDADE COM USO EM REFEITÓRIOS, COZINHAS INSTITUCIONAIS, EVENTOS E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO. O PRODUTO DEVE SER FORNECIDO OBRIGATORIAMENTE EM PACOTES CONTENDO 100 UNIDADES CADA, CONFORME PADRÃO MAIS COMUM PRATICADO NO MERCADO. PRODUTO EMBALADO E ROTULADO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE, APTO PARA CONTATO COM ALIMENTOS.	PC	6
28	PRATO DESCARTAVEL 15 CM RASO MATERIAL POLIESTIRENO(PS), DIÂMETRO 15 CM, COR BRANCO, PACOTE COM 10 UNIDADES	PC	634
29	PRATO PLASTICO DESCARTAVEL 21CM FUNDO MATERIAL POLIESTIRENO(PS), DIÂMETRO 21 CM, COR BRANCO, PACOTE COM 10 UNIDADES	PC	150
30	PRATO PLASTICO DESCARTAVEL 21CM RASO MATERIAL POLIESTIRENO(PS), DIÂMETRO 21 CM, COR BRANCO, PACOTE COM 10 UNIDADES	PC	594
31	SACO DE PAPEL BRANCO PARA PIPOCA MEDIDAS APROXIMADAS 11 X 15 CM, EMBALAGEM COM 500 UNIDADES	PC	792
32	SACO PLASTICO 12 X20CM SACO PLASTICO, TRANSPARENTE, REFORÇADO, MATERIAL POLIPROPILENO, ALTA QUALIDADE, TAMANHO APROXIMADO 12X 20CM.PACOTE 1KG, COM APROXIMADAMENTE 440 UNIDADES.	PC	700
33	SACO PLASTICO 6 X 23CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ATÓXICO, INODORO, TRANSPARENTE, RESISTENTE E FLEXÍVEL, PRÓPRIO PARA CONTATO DIRETO COM ALIMENTOS, ESPESSURA DO PLÁSTICO: 0,05 A 0,08 MM, DIMENSÕES APROXIMADAS: 6 CM DE LARGURA X 23 CM DE COMPRIMENTO. PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	700
34	SACO PLÁSTICO PARA SELADORA A VÁCUO 35 x 40 CM SACO PRÉ-FORMADO, TRANSPARENTE, FABRICADO EM NYLON POLI (PA/PE), COMPATÍVEL COM SELADORAS A VÁCUO DA MARCA CETRO OU EQUIVALENTES. POSSUI ESPESSURA DE 12 MICRAS, APRESENTANDO ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, EXCELENTE BARREIRA CONTRA UMIDADE, OXIGÊNIO, ÓLEOS, GORDURAS, ÁCIDOS E ÁLCALIS. SUPORTA TEMPERATURAS DE USO ENTRE -30 °C E 120 °C, SENDO ADEQUADO PARA CONGELAMENTO, REFRIGERAÇÃO E AQUECIMENTO CONTROLADO. INDICADO PARA CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS EM AMBIENTES COMERCIAIS, INSTITUCIONAIS E INDUSTRIAIS. O PRODUTO DEVE SER FORNECIDO OBRIGATORIAMENTE EM EMBALAGENS COM 100 UNIDADES CADA, CONFORME PADRÃO MAIS COMUM PRATICADO NO MERCADO. PRODUTO EMBALADO E ROTULADO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA BRASILEIRA.	PC	16
35	SACOLA PLASTICA COM ALÇA TIPO CAMISETA COLORIDA MATERIAL: PLASTICO DE ALTA DENSIDADE(PEAD)MEDIDAS APROXIMADAS: 380MM X 480MM, ESPESSURA: 0,10 A 0,5 MICRAS(GROSSO/REFORÇADO): USADO PARA PRODUTOS QUE EXIGEM MAIOR RESISTENCIA, COMO EMBALAGENS DE ALIMENTOS PESADOS OU PRODUTOS INDUSTRIAIS.PACOTE COM 100 UNIDADES.	PC	50
36	SACOLAS PLASTICAS ESTERIL PARA AMOSTRA COM TARJA FEITO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, MATERIAL ESTÉRIL (NÃO ESTERILIZADO) COM A TARJA BRANCA PARA DESCRIÇÃO, MEDIDAS APROXIMADAS 12X25X0,6CM ESPESSURA 0,5 MICRAS, INDICADO PARA COLETA DE ALIMENTOS, PACOTE COM 1000 UNIDADES	PC	693
37	TAMPA PARA COPO DESCARTAVEL DE 200 ML SEM FURO MATERIAL: PVC, TEMPERATURA: SUPORTA ATÉ 60°, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 7 CM DE DIAMETRO COR: TRASBLUCIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	818
38	TAMPA PARA COPO DESCARTAVEL DE 300 ML SEM FURO MATERIAL: PVC, TEMPERATURA: SUPORTA ATÉ 60°, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 28X12X12 CM COR: TRASBLUCIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	908
39	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA PICOTADA E GOFADA MATERIAL: 100% FIBRAS CELULÓSICAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM X 20 C, COR BRANCA, PACOTE 02 UNIDADES DE 60 FOLHAS CADA.	PC	838

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Materiais Descartáveis, para manutenção de todas as Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano para o ano 2026, assegurando assim o suprimento parcelado durante 12 meses.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO**

40	TOUCA DESCARTAVEL PACOTE COM 100 UNIDADES MATERIAL: TECIDO- NÃOOTECIDO(TNT) HIROFÓBICO E 100% POLIPROPILENO (14GLM2), HIPOALERGIVAS E ATOXICAS, SANFONADA, COR: BRANCA, TAMANHO ÚNICO COM ELASTICO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PC	5.088
----	--	----	-------

11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Visando o desenvolvimento local sustentável e considerando que a economia do município se baseia no comércio, se faz necessário promover o tratamento diferenciado.

Fomentar a economia local, possui o condão de promover o desenvolvimento econômico e social em âmbito municipal, facilitando a ampliação de políticas públicas, com a arrecadação de tributos e fomentando a circulação de capital.

Desta feita, aplica-se o disposto no decreto municipal n. 8.307/23 que concede aos pequenos empresários locais, simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, visando devida regularização de suas atividades entre outros benefícios.

Dentro das prerrogativas legais, amparado pelo decreto supra, em virtude do objeto se tratar de bem comum, e que a limitação legal, não acarretará prejuízos e sim em sustentabilidade econômica, entendemos como prudente promover a preferência por empresas locais, gerindo os recursos "do povo para o povo".

12. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

12.1. Não se aplica.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1. A gestão e fiscalização do fornecimento do objeto serão exercidas por servidores nomeados pelas secretarias requisitantes, conforme informado ao final deste termo de Referência.

13.2. 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.

13.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. A função de gestor e fiscal do contrato deve ser preventiva, rotineira e sistemática.

13.7. CABERÁ AO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.7.1. Conhecer todo o processo relativo ao fornecimento do objeto, bem como as normas aplicáveis;

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

13.7.3. Acompanhamento dos prazos importantes para efetiva entrega do objeto, 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;

13.7.4. 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;

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

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

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

13.7.8. Tomar providências para penalizações e rescisões;

13.7.9. 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.

13.7.10. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

frustradas, bem como a recomendação da instauração do competente processo administrativo.

13.8. CABERÁ AO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.8.1.** Manter-se informado sobre as condições de fornecimento, de modo a fomentar o cumprimento do objeto;
- 13.8.2.** Realização de toda comunicação com a licitante vencedora e todas providências necessárias para a regular fornecimento do objeto;
- 13.8.3.** 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);
- 13.8.4.** Zelar pela fiel entrega 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;
- 13.8.5.** Estabelecer junto a licitante vencedora prazo para correção de eventuais pendências na entrega do objeto, bem como analisar os pedidos de modificações no cronograma de entrega e substituições de materiais formulados;
- 13.8.6.** Confrontar os preços, marcas e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na ATA de Registro de Preços;
- 13.8.7.** Acompanhar a 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.

13.9 DAS SANÇÕES APLICAVEIS

- 13.9.1.** A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do instrumento que faz obrigações entre as partes caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela LICITANTE VENCEDORA:
 - 13.9.1.1.** Advertência por escrito;
 - 13.9.1.2.** Multa, calculada sobre o valor global da Nota de Empenho, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

- A) Será de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado.
- B) Será de 20% (vinte 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.
- C) Será de 10% (dez por cento) caso venha desistir do fornecimento do objeto, sem prejuízo de outras cominações legais.

13.9.1.2.1. Serão considerados fatos de força maior, para isenção de multa:

- A) Greve generalizada dos empregados da LICITANTE VENCEDORA.
- B) Interrupção dos meios normais de transportes que prejudique o fornecimento do objeto licitado.
- C) Acidente que implique em retardamento fornecimento do objeto sem culpa por parte da LICITANTE VENCEDORA.
- D) Calamidades públicas.

13.9.1.3. 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.

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

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

- A) Não atendimento às especificações técnicas prevista em contrato ou instrumento equivalente.
- B) Retardamento imotivado de fornecimento ou de suas parcelas.
- C) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal.
- D) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse.
- E) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida.

13.9.3. A multa será descontada de crédito que a Licitante vencedora tenha junto ao Município de Coronel Fabriciano. Inexistindo créditos será lavrada multa e enviada à empresa.

13.9.4. As sanções relacionadas nos itens 16.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

- A) Apresentar declaração ou documentação falsa.
- B) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação.



- C) Não manter a proposta.
- D) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato.
- E) Comportar-se de modo inidôneo.
- F) Cometer fraude fiscal.
- G) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
- H) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

13.9.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 16.1.1, 16.1.3 e 16.1.4.

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

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 resolvidos de acordo com a Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

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

15. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base no critério de julgamento por item, a aquisição promove economia, reduz licitações e mitiga riscos por meio de medidas como fiscalização rigorosa e fornecedores experientes, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade.

Portanto, a contratação é viável, justificada e alinhada aos princípios de eficiência e economicidade, contribuindo para a melhoria da gestão pública e o fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura.

16. RESPONSÁVEIS

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


Sandynela Dias Silva
Responsável por elaborar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Gestores e fiscais;


Gestor: Karen Kelly Pereira Medeiros
Coordenadora de Contratos e Convênios
Secretaria de Governança Jurídica


Fiscal: Daniele Cristina Kleaim Teixeira
Oficial de Administração II
Secretaria de Governança Jurídica


Gestor: Vanusa de Moura Muniz
Oficial de Administração II
Secretaria de Governança Educacional e
Cultura


Fiscal: Magno Willian Dionisio Gomes
Coord de Conser. e Man. de Prédios Escolares
Secretaria de Governança Educacional e
Cultura


Gestor: Dalanne Cristine Rocha de Brito
Gerente de Gestão do SUAS
Secretaria de Governança Assistência Social


Fiscal: Taynar Romão da Silva
Chefe Administrativo Financeiro
Secretaria de Governança Assistência Social


Gestor: Gabriel Anselmo Rodrigues Rocha
Oficial de Administração I
Secretaria de Governança da Saúde


Fiscal: Giselly de Oliveira Barbosa
Oficial de Administração II
Secretaria de Governança da Saúde


Gestor: Bruna Elisa Nogueira
Diretora de Depart. Adm Financeiro da UPA
Unidade de Pronto Atendimento - UPA


Fiscal: Giselly de Oliveira Barbosa
Oficial de Administração II
Unidade de Pronto Atendimento - UPA



Gestor: Alania Maria Ferreira
Coordenadora da UAN
Hospital Dr José Maria de Morais - HJMM


Fiscal: Giselly de Oliveira Barbosa
Oficial de Administração II
Hospital Dr José Maria de Morais - HJMM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO



Gestor: Grazielle Souza Dias
Gerente de Legisl. Urb., Fisc. e Ordenação
Secretaria de Governança de Planejamento,
Meio Ambiente e Habitação



Fiscal: Edna Miguel de Souza Reis
Oficial de Administração II
Secretaria de Governança de Planejamento,
Meio Ambiente e Habitação



Gestor: Gabriel Caldas Santos
TNS/Economista
Secretaria de Governança Financeira e
Orçamentaria



Fiscal: Débora Crysthina Sousa de Jesus
Coordenadora de Tesouraria
Secretaria de Governança Financeira e
Orçamentaria



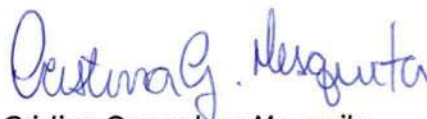
Gestor: Juliana Miranda Morais
Gerente de Comunicação
Secretaria de Governança Política



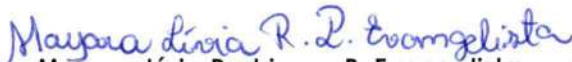
Fiscal: Célia Lucas de Gusmão
Oficial de Administração II
Secretaria de Governança Política



Gestor: Dandara Andrade Campos
Diretor de Dep. de Almoz. e Patr. Público
Secretaria de Governança de Gestão e
Transparência



Fiscal: Cristina Gonçalves Mesquita
Oficial de Administração II
Secretaria de Governança de Gestão e
Transparência



Gestor: Mayara Livia Rodrigues P. Evangelista
Chefe da Sala Mineira do Empreendedor
Secretaria de Governança Estratégica Da
Qualidade, Inovação Tecnológica e
Sustentabilidade Econômica



Fiscal: Karine Viana Pena Sena
Mobilizadora de Governo
Secretaria de Governança Estratégica Da
Qualidade, Inovação Tecnológica e
Sustentabilidade Econômica



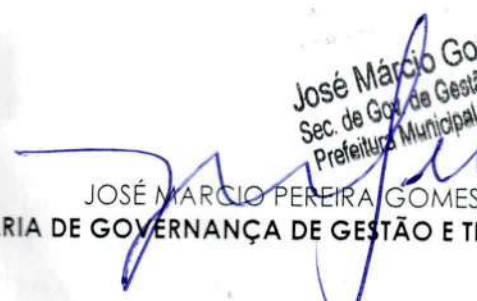
Gestor: Wanuzza Gomes de Oliveira
Gerente de Contr. de Cont. e Fisc. de Obras
Secretaria de Governança de Obras e
Serviços Urbanos




Fiscal: Pedro Paulo Souza
Cargo: Oficial de Administração
Secretaria de Governança de Obras e
Serviços Urbanos

Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Praça Luís Ensck, 64, 1º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

Servidores Responsáveis por Autorizar:


José Márcio Gomes Pereira
Sec. de Gov. de Gestão e Transparência
Prefeitura Municipal de Cel. Fabriciano

JOSÉ MARCIO PEREIRA GOMES
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA


DANIEL NUNES LINHARES PAPA
SECRETARIA DE GOV. ESTRATEGICA DA QUALIDADE, INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E
SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA


MARLON DALTA DE FREITAS
SECRETARIO DE GOVERNANÇA POLÍTICA


MAIRON PIO MENDES
SECRETARIO DE GOVERNANÇA JURÍDICA
Procurador Geral
de Governança Jurídica
Pref. Mun. de Cel. Fabriciano


DOUGLAS PRADO BARBOSA
SECRETARIO DE GOVERNANÇA DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO


GERALDO MAGELA DO CARMO
SECRETARIO DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
Praça Luís Ensich, 64, 1º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG



CARLOS ALBERTO SERRA NEGRA
SECRETARIO DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA



KARLA MARTINS CARVALHO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTENCIA SOCIAL



RICARDO CACAÚ DE MELO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE



WANDER MARCONDES MOREIRA ULHOA
SECRETARIA DE GOVERNANÇA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA



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

DE: GERÊNCIA DE COMPRAS
PARA: LICITAÇÃO

RESPOSTA AO PARECER JURÍDICO Nº 083/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026.

Em face à observação contida no Parecer Jurídico n.º 083/2026, referente ao Processo de Compra nº 60/2026, na alínea **23**, cumpre-nos apresentar a seguinte consideração:

23 - Dessa forma, em observância ao disposto no art. 84, parágrafo único, c/c arts. 105 e 106 da Lei 14.133/21, **recomendamos que a Secretaria Requisitante promova as devidas adequações e defina o prazo de duração dos contratos oriundos do pretense Pregão Eletrônico para fins de Registro de Preços.**

Em atendimento a recomendação, o prazo de duração dos contratos oriundos do pretense Pregão Eletrônico será de 12 (doze) meses.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
gov.br SANDYNELE DIAS SILVA
Data: 04/05/2026 15:29:58-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Sandynelle Dias silva
Setor de Compras

Coronel Fabriciano, 04 de maio de 2026.



ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 024/2026 - Registro de Preços n.º 011/2026 – Processo de Compra n.º 060/2026

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

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais descartáveis, para manutenção de todas as Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano, para o ano 2026, tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual e Recursos não Vinculados de Impostos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ITENS EXCLUSIVOS						
1	BABADOR DESCARTAVEL DUPLA CAMADA POSSUI DUAS CAMADAS SENDO 1 PAPEL E OUTRA DE PLÁSTICO PARA A IMPERMEABILIZAÇÃO, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES * MEDIDA 33,5 X 47CM NÃO ESTÉRIL. IMPERMEÁVEL, SEM ADESIVO.	180	PC			
2	BOBINA FILME PLASTICO PVC ESTICAVEL 38CM X 300 M ATÓXICO, INODORO, TRANSPARENTE, RESISTENTE A BAIXAS TEMPERATURAS, ADEQUADO PARA EMBALAR ALIMENTOS	72	UN			
3	BOBINA PLASTICA PICOTADA 20 X 30 CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE(PEAD), COR TRASPARENTE, FUNDO RETO, FORMATO BOBINACOM SOLDA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, PACOTE COM 700 SACOS POR BOBINA	813	UN			
4	BOBINA PLASTICA PICOTADA 35X45 CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE(PEAD), COR TRASPARENTE, FUNDO RETO, FORMATO BOBINA COM SOLDA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, PACOTE COM 500 SACOS POR BOBINA	1.443	UN			
5	BOBINA PLASTICA PICOTADA 40X 60 CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE(PEAD), COR TRANSPARENTE, FORMATO: BOBINA COM SOLDA, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ROLO COM 500 SACOS POR BOBINA	679	UN			
6	BOBINA PLASTICA PICOTADA 50x70 CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE(PEAD), COR TRASPARENTE, FUNDO RETO, FORMATO BOBINA COM SOLDA, MICRA: 5MM EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, PACOTE COM 400 SACOS POR BOBINA	750	UN			
7	CANUDO PLASTICO FLEXIVEL DESCARTAVEL MODELO: FLEXIVEL , MEDIDAS: COMPRIMENTO 200MM, LARGURA 4,6 MM COR: BRANCO COM LISTA VERMELHA, PACOTE COM 100 UNIDADES EMBALADOS INDIVIDUALMENTE	26	PC			
8	COLHER PLASTICA DESCARTAVEL PARA REFEIÇÃO FABRICADA EM POLIPROPILENO, PRODUTO NÃO TÓXICO, TAMANHO APROXIMADO: 15,5 CM (COMPRIMENTO) COR: BRANCA, CARACTERISTICAS - RESISTENTE, FLEXÍVEL, PACOTE COM 50 UNIDADES	6.185	PC			
9	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 100 ML MATERIAL: POLIPROPILENO (PS), COR TRANSPARENTE, MODELO ESTRIADO, RESISTENTE E ATENDE À NORMA ABNT NBR 14.865 PACOTE COM 100 UNIDADES	1.500	PC			
COTA PRINCIPAL						
10	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 200 ML MATERIAL: POLIPROPILENO (PS), COR TRANSPARENTE, MODELO ESTRIADO, RESISTENTE E ATENDE À NORMA ABNT NBR 14.865 PACOTE COM 100 UNIDADES	15.627	PC			
COTA RESERVADA						
11	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 200 ML MATERIAL: POLIPROPILENO (PS), COR TRANSPARENTE, MODELO ESTRIADO, RESISTENTE E ATENDE À NORMA ABNT NBR 14.865 PACOTE COM 100 UNIDADES	5.208	PC			
ITENS EXCLUSIVOS						
12	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 300ML MATERIAL: POLIPROPILENO (PS), COR TRANSPARENTE, MODELO ESTRIADO, RESISTENTE E ATENDE À NORMA ABNT NBR 14.865 PACOTE COM 100 UNIDADES	400	PC			



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	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 50ML MATERIAL: POLIPROPILENO (PS),COR BRANCA, MODELO ESTRIADO, RESISTENTE E ATENDE Á NORMA ABNT NBR 14.865 PACOTE COM 100 UNIDADES	17.410	PC			
14	EMBALAGEM A VACUO GOFRADA 20CM COR: TRANSLUCIDA, MATERIAL NYLON POLI, LIVRE DE BISFENOL A TEMPERATURA MAXIMA DE USO 120°C, TEMPERATURA MINIMA DE USO: -30°C, ESPESSURA :12 MICRAS,ROLO COM 05 METROS.	110	RL			
15	FACA DE PLASTICO DESCARTAVEL FABRICADA EM POLIPROPILENO,PRODUTO NÃO TÓXICO, TAMANHO APROXIMADO: 15,5 CM (COMPRIMENTO) COR: BRANCA, CARACTERISTICAS - RESISTENTE, FLEXIVEL,PACOTE COM 50 UNIDADES	4.010	PC			
16	FILTRO DESCARTAVEL DE PAPEL TAMANHO 103 TIPO: ORGÂNICAS, COR: BRANCO, COMPOSIÇÃO: 100% FIBRAS CELULÓSICAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 20.4 CM X 15.4 CM, PROFUNDIDADE: 2 CM.CAIXA COM 30 UNIDADES.	152	CX			
17	GARFO DE PLASTICO DESCARTAVEL FABRICADO EM POLIPROPILENO,PRODUTO NÃO TÓXICO, TAMANHO APROXIMADO: 15,5 CM (COMPRIMENTO) COR: BRANCA, CARACTERISTICAS - RESISTENTE, FLEXIVEL,PACOTE COM 50 UNIDADES	4.010	PC			
18	GARRAFA PLASTICA DESCARTAVEL 500 ML COM TAMPA LACRE MATERIAL RESISTENTE E ATÓXICO: FABRICADA EM PEAD(POLIRTILENO DE ALTA DENSIDADE)MEDIDAS APROXIMADAS: 190MMX 60MM, ALTURA DA TAMPA: 16MM, COR: BRANCO LEITOSO, DESIGN LISO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	14	PC			
19	GUARDANAPO DE PAPEL FOLHA SIMPLES MEDIDAS APROXIMADAS 32CM X 28 CM PACOTE COM 100 UNIDADES	733	PC			
20	LUVA DE POLIETILENO DESCARTAVEL TRANSPARENTE PACOTE COM 100 UNIDADES, CONFECCIONADAS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE,LIVRE DE BISFENOL A, FECHAMENTO FEITO EMSOLDA SIMPLES EM TODO O PERIMETRO, AMBIDESTRA, NÃO ESTÉRIL, DE USO ÚNICO, INODORA, INCOLOR.	6.313	PC			
COTA PRINCIPAL						
21	MARMITEX ALUMINIO TAMANHO 09 REDONDA COM FECHAMENTO A MAQUINA, TAMPA DE ALUMINIO, ACONDICIONADAS EM CAIXAS COM 100 UNIDADES SEM VIOLAÇÃO DE LACRE, MINIMO 1,100 ML DE CAPACIDADE CADA.	2.898	CX			
COTA RESERVADA						
22	MARMITEX ALUMINIO TAMANHO 09 REDONDA COM FECHAMENTO A MAQUINA, TAMPA DE ALUMINIO, ACONDICIONADAS EM CAIXAS COM 100 UNIDADES SEM VIOLAÇÃO DE LACRE, MINIMO 1,100 ML DE CAPACIDADE CADA.	965	CX			
ITENS EXCLUSIVOS						
23	PALITO DE DENTE FORMATO: ROLIÇOS, COMPOSIÇÃO: 100% BAMBU, EMBALADOS INDIVIDUALMENTE, CAIXA COM 1000 UNIDADES	89	CX			
24	PALITO DE MADEIRA PONTA REDONDA MATERIAL MADEIRA TRATADA, SECA REFLORESTADA,DIMENSÕES APROXIMADAS :ALTURA 3CM X LARGURA 10 CM X COMRPIMENTO 12 CM, PESO APROXIMADO: 0.1 KG,COR: NATURAL, PACOTE COM 100 UNIDADES	114	PC			
25	PANO MULTIUSO MATERIAL 100% EM FIBRA DE VISCOSE,CUMPRIMENTO 300M,LARGURA 33CM,CARACTERISTICA :MICROPERFURADO,GRAMATURA 41G,MG 2,MULTIUSO :TIPO BOBINA ROLO COM 600 UNIDADES	567	RL			
26	PAPEL ALUMINIO 30CM ROLO COM 100M SUPORTA ALTAS TEMPERATURAS E CONGELAMENTO EXTREMO, EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO.	86	RL			
27	POTE DESCARTAVEL COM TAMPA 500 ML MATERIAL: POLIPROPILENO(PP), MEDIDAS APROXIMADAS: BOCA: 12CM, ALTURA: 8CM, BASE: 9,5 CM, COR TRANSLUCIDO, PACOTE COM 50 UNIDADES	32	PC			
28	POTE DESCARTAVEL REDONDO 145ML COM TAMPA MATERIAL: PP, MEDIDAS APROXIMADAS: DIÂMETRO 7,9 CM X ALTURA 5,43 CM, LIVRE DE BPA PODE IR AO FREEZER E MICROONDAS, COR: TRANSPARENTE, PACOTE COM 24 UNIDADES	48	PC			



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



29	POTE TÉRMICO TIPO CUMBUCA COM CAPACIDADE DE 350 ML FABRICADO EM ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO – EPS) DE ALTA QUALIDADE, ATÓXICO, LEVE E COM BOA CAPACIDADE DE ISOLAMENTO TÉRMICO, ADEQUADO PARA O ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS QUENTES OU FRIOS. POSSUI FORMATO REDONDO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 141 MM DE DIÂMETRO POR 48 MM DE ALTURA, GARANTINDO PADRONIZAÇÃO E COMPATIBILIDADE COM USO EM REFEITÓRIOS, COZINHAS INSTITUCIONAIS, EVENTOS E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO. O PRODUTO DEVE SER FORNECIDO OBRIGATORIAMENTE EM PACOTES CONTENDO 100 UNIDADES CADA, CONFORME PADRÃO MAIS COMUM PRATICADO NO MERCADO. PRODUTO EMBALADO E ROTULADO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE, APTO PARA CONTATO COM ALIMENTOS.	6	PC			
30	PRATO DESCARTAVEL 15 CM RASO MATERIAL POLIESTIRENO(PS), DIÂMETRO 15 CM, COR BRANCO, PACOTE COM 10 UNIDADES	634	PC			
31	PRATO PLASTICO DESCARTAVEL 21CM FUNDO MATERIAL POLIESTIRENO(PS), DIÂMETRO 21 CM, COR BRANCO, PACOTE COM 10 UNIDADES	150	PC			
32	PRATO PLASTICO DESCARTAVEL 21CM RASO MATERIAL POLIESTIRENO(PS), DIÂMETRO 21 CM, COR BRANCO, PACOTE COM 10 UNIDADES	594	PC			
33	SACO DE PAPEL BRANCO PARA PIPOCA MEDIDAS APROXIMADAS 11 X 15 CM, EMBALAGEM COM 500 UNIDADES	792	PC			
34	SACO PLASTICO 12 X20CM SACO PLASTICO ,TRANSPARENTE,REFORÇADO,MATERIAL POLIPROPILENO ,ALTA QUALIDADE,TAMANHO APROXIMADO 12X 20CM.PACOTE 1KG, COM APROXIMADAMENTE 440 UNIDADES.	700	PC			
35	SACO PLASTICO 6 X 23CM MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE,ATÓXICO, INODORO, TRANSPARENTE, RESISTENTE E FLEXÍVEL, PRÓPRIO PARA CONTATO DIRETO COM ALIMENTOS,ESPESSURA DO PLÁSTICO: 0,05 A 0,08 MM,DIMENSÕES APROXIMADAS : 6 CM DE LARGURA X 23 CM DE COMPRIMENTO. PACOTE COM 100 UNIDADES	700	PC			
36	SACO PLÁSTICO PARA SELADORA A VÁCUO 35 x 40 CM SACO PRÉ-FORMADO, TRANSPARENTE, FABRICADO EM NYLON POLI (PA/PE), COMPATÍVEL COM SELADORAS A VÁCUO DA MARCA CETRO OU EQUIVALENTES. POSSUI ESPESSURA DE 12 MICRAS, APRESENTANDO ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, EXCELENTE BARREIRA CONTRA UMIDADE, OXIGÊNIO, ÓLEOS, GORDURAS, ÁCIDOS E ÁLCALIS. SUPORTA TEMPERATURAS DE USO ENTRE -30 °C E 120 °C, SENDO ADEQUADO PARA CONGELAMENTO, REFRIGERAÇÃO E AQUECIMENTO CONTROLADO. INDICADO PARA CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS EM AMBIENTES COMERCIAIS, INSTITUCIONAIS E INDUSTRIAIS. O PRODUTO DEVE SER FORNECIDO OBRIGATORIAMENTE EM EMBALAGENS COM 100 UNIDADES CADA, CONFORME PADRÃO MAIS COMUM PRATICADO NO MERCADO. PRODUTO EMBALADO E ROTULADO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO SANITÁRIA BRASILEIRA.	16	PC			
37	SACOLA PLASTICA COM ALÇA TIPO CAMISETA COLORIDA MATERIAL: PLASTICO DE ALTA DENSIDADE(PEAD)MEDIDAS APROXIMADAS: 380MM X 480MM, ESPESSURA: 0,10 A 0,5 MICRAS(GROSSO/REFORÇADO); USADO PARA PRODUTOS QUE EXIGEM MAIOR RESISTENCIA, COMO EMBALAGENS DE ALIMENTOS PESADOS OU PRODUTOS INDUSTRIAIS.PACOTE COM 100 UNIDADES.	50	PC			
COTA PRINCIPAL						
38	SACOLAS PLASTICAS ESTERIL PARA AMOSTRA COM TARJA FEITO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, MATERIAL ESTÉRIL(NÃO ESTERILIZADO) COM A TARJA BRANCA PARA DESCRIÇÃO , MEDIDAS APROXIMADAS 12X25X0,6CM ESPESSURA 0,5 MICRAS, INDICADO PARA COLETA DE ALIMENTOS, PACOTE COM 1000 UNIDADES	520	PC			
COTA RESERVADA						
39	SACOLAS PLASTICAS ESTERIL PARA AMOSTRA COM TARJA FEITO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE, MATERIAL ESTÉRIL(NÃO ESTERILIZADO) COM A TARJA BRANCA PARA DESCRIÇÃO , MEDIDAS APROXIMADAS 12X25X0,6CM ESPESSURA 0,5 MICRAS, INDICADO PARA COLETA DE ALIMENTOS, PACOTE COM 1000 UNIDADES	173	PC			
ITENS EXCLUSIVOS						
40	TAMPA PARA COPO DESCARTAVEL DE 200 ML SEM FURO MATERIAL: PVC, TEMPERATURA: SUPORTA ATÉ 60°, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 7 CM DE DIAMETRO COR: TRASBLUCIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES	818	PC			



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



41	TAMPA PARA COPO DESCARTAVEL DE 300 ML SEM FURO MATERIAL: PVC, TEMPERATURA: SUPORTA ATÉ 60°, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 28X12X12 CM COR: TRASBLUCIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES	908	PC			
42	TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA PICOTADA E GOFADA MATERIAL: 100% FIBRAS CELULÓSICAS, MEDIDAS APROXIMADAS: 22 CM X 20 C, COR BRANCA, PACOTE 02 UNIDADES DE 60 FOLHAS CADA.	838	PC			
43	TOUCA DESCARTAVEL PACOTE COM 100 UNIDADES MATERIAL: TECIDO- NÃO- TECIDO(TNT) HIROFÓBICO E 100% POLIPROPILENO(14GLM2), HIPOALERGIVAS E ATOXICAS, SANFONADA, COR: BRANCA, TAMANHO ÚNICO COM ELASTICO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	5.088	PC			
VALOR GLOBAL						

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



ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 024/2026 - Registro de Preços n.º 011/2026 – Processo de Compra n.º 060/2026

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 **SADI LUCCA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, publicada no de/...../2026, 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 Preços para futura e eventual aquisição de materiais descartáveis, para manutenção de todas as Secretarias de Governança do Município de Coronel Fabriciano, para o ano 2026, tendo como fonte de receita, Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal, 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 – 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).

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).

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 2026.

SADI LUCCA
Prefeito

LUIS FERNANDO LANA PENA
Agente de Contratação

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