



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 096/2025.

REGISTRO DE PREÇOS Nº: 051/2025.

PROCESSO DE COMPRA Nº: 355/2025.

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE; SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA DISPUTA, ITEM EXCLUSIVO 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.

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(a) Agente de Contratação **ANDRÉIA BARROS PEREIRA**, designado(a) pela Portaria 0462 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: Andréia Barros Pereira.

EQUIPE DE APOIO: Débora Késia Siriano Silva, Ahirton Vitória dos Reis Filho.

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

DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/02/2026 até às 12h59min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/02/2026 às 13h00min.

1 – OBJETO

1.1. Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de Pães para assegurar a continuidade de fornecimento nas unidades do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, para Hospital Dr. José Maria Moraes, Unidade de Pronto Atendimento –, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil - CAPSI sob gestão da Secretaria de Governança da Saúde e Secretaria de Governança Educacional e Cultura para o ano de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, tendo como fonte de receita: 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(à) Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o(a) Agente de Contratação responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, podendo o mesmo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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(à) Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) 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, 02, 04, 05, 07, 09 e 11 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:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência;
- g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- h) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nas Legislações contidas no preâmbulo deste edital de convocação.

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

4 – DO CREDENCIAMENTO

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

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

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 da 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(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

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

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

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1. O valor unitário e total;

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

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

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

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

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

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

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

6.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação.

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

7 – DA FASE COMPETITIVA

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



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

7.1.3. 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\$ 00,05 (cinco 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(a) Agente de Contratação e os licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. 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 subitem 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).

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(a) Agente de Contratação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

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

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

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

10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

10.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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.

10.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Deverá apresentar documentação técnica em conformidade ao item 13 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

OBS.: Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar: se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da matriz; se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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(à) Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

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

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

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

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 Contratante, 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 Contratada:

15.2. Advertência por escrito;

15.3. 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.

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

- a) Greve generalizada dos empregados da Contratada.
- 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 Contratada.
- d) Calamidades públicas.

15.5. 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.

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

15.6. 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.

15.7. A multa será descontada de crédito que a Contratada tenha junto ao Contratante. Inexistindo créditos será lavrada multa e enviada à empresa.



15.8. 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 mantiver 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;

15.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 15.2, 15.5 e 15.5.1.

15.10. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Contratante.

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 pacto.

16.1.2. Será assegurada a prévia manifestação dos interessados no prazo estabelecido no subitem 11.1.4 deste instrumento convocatório.

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. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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



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

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

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

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

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

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

Coronel Fabriciano, 30 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

DÉBORA KÉSIA SIRIANO SILVA
Coordenadora de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

TERMO DE REFERÊNCIA /2025 Solicitação de Abertura de Processo de Compra

1 – DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Pães para assegurar a continuidade de fornecimento nas unidades do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, para Hospital Dr. José Maria Moraes, Unidade de Pronto Atendimento – , Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil - CAPSI sob gestão da Secretaria de Governança da Saúde e Secretaria de Governança Educacional e Cultura para o ano de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. A realização de processo de licitação para aquisição de Pães se justifica face a necessidade de assegurar a continuidade de fornecimento nas unidades do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, para Hospital Dr. José Maria Moraes, Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil - CAPSI sob gestão da Secretaria de Governança da Saúde e fornecimento da Rede Municipal de Ensino(Escolas), CMEI'S e Entidades Conveniadas sob gestão da Secretaria de Governança Educacional e Cultura para o ano de 2026.

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

2.3. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, por meio da modalidade Pregão Eletrônico, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, pelo período de 12 (doze) meses, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos de vários certames. Possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de abastecimento da Administração Pública Municipal.

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

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

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

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

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

2.4. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

- 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 E ENTREGA

- 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.
- 3.1.1. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços e, sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.
- 3.1.2. O término da vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.
- 3.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos.
- 3.3. Não serão computados no prazo de execução, os atrasos e paralisações decorrentes de caso fortuito ou de força maior, conforme definido em lei. Só serão aceitos os atrasos decorrentes de acertos de conveniência entre as partes.
- 3.4. Os produtos serão fornecidos ao longo do período, à medida que surgir necessidade.
- 3.5. Os materiais deverão ser entregues nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com a programação estabelecida pelas Secretarias de Governança da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, após o recebimento da Ordem de Compra expedida pela Gerência de Compras, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos.
- 3.6. Em se tratando de Gêneros pães, o fornecimento será semanalmente ou de acordo com as necessidades da Secretaria, que enviará a ordem de compras por e-mail a licitada e será computado o prazo de entrega de até 03 (três) dias corridos do mesmo. A entrega será em conformidade com a planilha abaixo, dentro do limite territorial da cidade de Coronel Fabriciano-MG. A qualidade, bem como aparência e aspecto, será averiguando no ato da entrega, sendo que a licitante deverá, antes de efetuar cada entrega, aguardar para que o responsável pelo setor faça a conferência, constatando se os mesmos atendem as exigências do edital.
- 3.7. Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário dos Produtos licitados, todos os custos, aí incluídos frete, seguro, taxas, contribuições, impostos ou quaisquer outras despesas incidentes sobre os referidos bens deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.
- 3.8. Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos do fornecimento.
- 3.9. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Locais de Entrega:

1	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA- CENTRO POP	AV RUBENS SIQUEIRA MAIA, 125, CENTRO, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-460.
2	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS - BEM VIVER	RUA QUINTINO ALVES, 93, NAZARE, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-113.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

3	CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS	AV. JULITA PIRES BRETAS, 20 - SANTA HELENA, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-026
4	CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS I	RUA SÃO SEBASTIÃO, Nº 861, BAIRRO SANTA HELENA EM CORONEL FABRICIANO-MG, 35170-10
5	CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS II	R. BELO HORIZONTE, 697 - CALADINHO, CEL. FABRICIANO - MG, 35171-167
6	CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS III -	PRAÇA CEU, AVENIDA SANITÁRIA, 2713, MELO VIANA - CORONEL FABRICIANO/MG, 35170-033
7	CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS IV	R. JOSÉ CORRÊA, 681 – SANTA INÊS, CEL. FABRICIANO - MG, 35170-205
8	CENTRO DE CONVIVENCIA PARA PESSOAS IDOSAS - VIVAIIDADE	AV RUBENS SIQUEIRA MAIA, 470, SANTA TEREZINHA II
9	BOLSA FAMILIA / CADASTRO ÚNICO	RUA RUBI, 63, BOM JESUS, CEL. FABRICIANO – MG, 35171-112

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE SAÚDE

Locais de Entrega:

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

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

Locais de Entrega:

1	CMEI AROLDO BRANDE	RUA UM, 130 - BAIRRO MANGUEIRAS - CEP 35171-292
2	CMEI CRESCER E SER	RUA GUARAPARI, 595 - GIOVANNINI - 35170-102
3	CMEI DOM LELIS LARA	RUA SETE, 145 - CALADINHO DO MEIO - 35171-251
4	CMEI ESPAÇO DA INFÂNCIA	RUA JAGUARAÇU, 10 - SILVIO PEREIRA I - CEP 35171-374

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

5	CMEI JOSÉ PINTO DOS SANTOS	RUA CIRINEU TEIXEIRA, 915 - SANTO ANTÔNIO - CEP 35171-056
6	CMEI PASTOR ANTÔNIO ROSA	RUA RIO GRANDE DO SUL, 230 - AMARO LANARI - CEP 35171-339
7	CMEI SÃO CRISTÓVÃO	AV. CORCOVADO, 555 - SÃO CRISTÓVÃO - CEP 35171-059
8	CMEI SERRA AZUL	RUA VALE DO TEFÉ, 300 - MORADA DO VALE - CEP: 35171-208
9	CMEI SONHO DE CRIANÇA	RUA JOAQUIM GOMES DA S. NETO, 417 - JK - CEP 35171-416
10	CMEI VEREADOR MESSIAS PAULO MOREIRA	AV. SEMPRE VIVA, 365 - SÃO DOMINGOS - CEP 35171-001
11	CMEI MARIA DIRCE DE SOUZA BARBOSA	RUA XINGU, 16, BAIRRO UNIVERSITÁRIO
12	E. M. REVERENDO MARIO DOS SANTOS	RUA BETIM, S/ NUMERO- BAIRRO NOVA FABRICIANO
13	E. M. ARGEU BRANDÃO	RUA PE. AMÉRICO MAGALHÃES, 2054 - MANOEL MAIA - CEP 35170-054
14	E. M. BOA VISTA	RUA EPHREM MACEDO, 616 - PROFESSORES - CEP 35170-006
15	E. M. DOM LELIS LARA	RUA SEIS, 204 - CALADINHO DO MEIO - CEP 35171-223
16	E. M. JOAQUIM DE ÁVILA NETO	RUA VERUA JOSÉ VIEIRA SIMÕES, 67 - NOSSA Sª DA PENHA - CEP 35170-051
17	E. M. MARIA DA CONCEIÇÃO ATAÍDE	RUA JOÃO MARTINS CARNEIRO, 430 - COCAIS DOS ARRUDAS - CEP 35170-970
18	E. M. MARIA DA PENHA LIMA	RUA VALE DOS TOCANTINS, 81 - M DO VALE - CEP 35171-183
19	E. M. MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA	RUA ÁUSTRIA, 692 - Córrego Alto - CEP 35170-259
20	E. M. PROFESSOR JOSÉ BATISTA DE MENDONÇA	RUA BÉLGICA, 58 - SANTA CRUZ - CEP 35170-250
21	E. M. PROFESSOR PAULO FREIRE	RUA RONDONIA, 143 - APARECIDA DO NORTE. CEP 35171-183
22	E. M. RAIMUNDA C. DE BARCELLOS	RUA TUPI, 61 - CALADINHO DE CIMA - CEP 35171-285
23	E. M. SAID ALBENY	RUA SETE, 35 - SANTO ANTÔNIO - CEP 35171-050
24	E. M. SENADOR ZÉ ALENCAR	RUA 16, 80 - SILVIO PEREIRA II - CEP 35171-364

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

25	E. M. VEREADOR NICANOR ATAÍDE	AV. JK, 73 - MANGUEIRAS - CEP 35171-291
26	E. M. VEREADOR PAULO FRANKLIN	RUA BOLÍVIA, 509 - SANTA CRUZ - CEP 35170-268
27	E. M. OTÁVIO CUPERTINO DOS REIS	RUA Q, 26 - JARDIM PRIMAVERA – CEP 35172-348
28	E. M. RODRIGO BARROS FREITAS	RUA EPFREM MACEDO, 466- SANTA HELENA
29	APAE	RUA PAU BRASIL, 399 – FLORESTA
30	CASIB	RUA UBÁ, 159 – CONTENTE
31	CRECHE CRIANGULAR	AV. SÉRGIO ROMANELLI, 846 - TODOS OS SANTOS
32	CRECHE LÍRIO DOS VALES	RUA 21, Nº 12 - SILVIO PEREIRA II
33	CRECHE PRESBITERIANA	RUA PRESBITERIANA, 182 - NAZARÉ - PROX. JOÃO CALVINO
34	FUNCELFA - CRECHE DOM LELIS	RUA MELVIS JHONES, 352 - CALADINHO DO MEIO
35	INTENDENTE CAMERA	RUA BRASÍLIA, 79 – AMARO LANARI
36	DEOLINDO COELHO	AVE. GERALDO INÁCIO, 690, MELO VIANA
37	FRANCISCO LETRO	RUA NOVAL ALMEIDA, 90, GIOVANINI

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA :

01.09.05.12.306.0029.2807.3.3.90.30.00 FICHA 629 FONTE 1.500 COD. 1001 CLASSE DE GESTÃO 500.0101

01.09.05.12.306.0029.2808.3.3.90.30.00 FICHA 630 FONTE 1.500 COD. 1001 CLASSE DE GESTÃO 500.0101

01.09.05.12.306.0029.2809.3.3.90.30.00 FICHA 631 FONTE 1.500 COD. 1001 CLASSE DE GESTÃO 500.0101

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

01.19.01.08.245.0005.2006.3.3.90.30.00 - FICHA: 1159 - FONTE: 1.500 - 500.0405 - REC ORD PSE

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE SAÚDE

01.14.30.10.302.0030.2806.3.3.90.30.00 -FICHA 889 - FONTES 500/600/621 COD. 621- 0000-6210109

01.14.31.10.302.0030.2794.3.3.90.30.00- FICHA 1004- FONTES 500/600/621 COD. 621- 0000-6210093

5 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

5.1. Atendendo a legislação pertinente o setor de Compras da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos.

6 - DO PAGAMENTO

6.1. O faturamento será feito logo após as entregas e o pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pela Secretaria requisitante, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município.

6.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade Social – INSS.

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

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

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

7 - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

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

7.3. 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:

7.3.1. Motivos que ensejaram o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;

7.3.2. Os custos dos itens constantes da proposta contratada, com as respectivas planilhas de composição de custos;

7.3.3. 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

- 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; e
- I) Certidão Trabalhista, dentro do prazo de validade;

7.4. A empresa que receber Ordem de Compra 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.

8 - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. CABERÁ AO MUNICÍPIO:

- 8.1.1. São responsabilidades do MUNICÍPIO:
- 8.1.2. Permitir acesso dos empregados da Licitante Vencedora às dependências do Almoxarifado da Educação da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.
- 8.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Licitante Vencedora;
- 8.1.4. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pela Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração, ou conforme demanda da nutricionista da Secretaria de Governança Educacional, o fornecimento dos produtos;
- 8.1.5. Fornecer à Licitante Vencedora todas as Autorizações de Fornecimentos relativas as quantidades solicitadas;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento conforme especificado neste Edital.

8.2. CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA:

- 8.2.1. Entregar os itens conforme Ordem de Compra, no local indicado.
- 8.2.2. Obedecer rigorosamente a data de entrega fornecida pelo Município, que não poderá ser alterado sem prévia e expressa autorização da Secretaria Gestora.
- 8.2.3. O produto mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos.
- 8.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano;
- 8.2.5. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venha incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais.
- 8.2.6. Caso o produto entregue apresente em qualquer momento irregularidade que comprometa sua utilização, qualidade, ou ainda lhe diminua o valor, fica a Contratada obrigada a substituí-lo, sob pena de aplicação de penalidade.
- 8.2.7. Efetuar a entrega dos produtos, objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano; Tamanhos e numerações a Secretaria de Governança Educacional e Cultura da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano- MG repassara para a licitante vencedora.
- 8.2.8. Comunicar à Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 8.2.9. Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta compra, durante toda a execução do contrato;
- 8.2.10. No ato da entrega o funcionário responsável deverá utilizar touca ou boné, máscara facial, uniforme limpo e completo (blusa de manga, calça cumprida e sapato fechado).
- 8.2.11. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos transportes dos produtos;
- 8.2.12. Não serão aceitos atrasos com as entregas. Salvo em casos de contratemplos causados por fatores externos e com aviso prévio de pelo menos uma semana para reorganização do cardápio nas escolas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

9 - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO

9.1. O objeto terá como gestores e fiscais os servidores especificados no Anexo I do presente termo, designados pelo Setor Requisitante na condição de representantes das Secretarias de Governanças da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

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

9.1.2. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

9.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

9.8. CABERÁ AO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

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

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

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

9.8.8. Tomar providências para penalizações e rescisões;

9.8.9. 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.

9.8.10. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

fundamentado, o fato ocorrido, discorrendo sobre todos os fatos, as tentativas realizadas no sentido de solucionar o problema, que restaram frustradas, bem como a recomendação da instauração do competente processo administrativo.

9.9. CABERÁ AO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 9.9.1. Manter-se informado sobre as condições de fornecimento, de modo a fomentar o cumprimento do objeto;
- 9.9.2. Realização de toda comunicação com a licitante vencedora e todas providências necessárias para a regular fornecimento do objeto;
- 9.9.3. 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);
- 9.9.4. 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;
- 9.9.5. 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;
- 9.9.6. Confrontar os preços, marcas e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na ATA de Registro de Preços;
- 9.9.7. Acompanhar a fornecimento e registrar todas as ocorrências, devendo encaminhar toda documentação ao Gestor da Ata de Registro de Preços para que este possa notificar o fornecedor sobre possível aplicação de sanção administrativa, para fins de defesa prévia.

10- DA FORMAÇÃO CADASTRO RESERVA:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

11- SANÇÕES APLICÁVEIS:

11.1. 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:

11.1.1. Advertência por escrito;

11.1.2. 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.

11.1.2.1. 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 lícitado.

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

D) Calamidades públicas.

11.1.3. 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.

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. As sanções relacionadas nos itens 11.1 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

12 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
01	MINI PAO FRANCES 25G BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, SAL E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 25G.	UN	120.000
02	MINI PAO DOCE 25G BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 25G.	UN	25.000
03	PAO FRANCES INTEGRAL 50G BASE: DE FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, TIPO: TIPO FRANCES, DE SAL, DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE, TER EM SUA COMPOSIÇÃO FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, FARELO (AVEIA OU TRIGO) COMO PRIMEIRO INGREDIENTE, SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO MAL ASSADO OU MOFADO. NÃO CONTER LEITE, O PAO DEVERA SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, SEM AMASSAR, ETIQUETA COM PRAZO DE VALIDADE VISIVEL. APRESENTADO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E EM TAMANHO PADRAO. SERA COTADA UNIDADE DE 50G	UN	9.405
04	PAO DOCE 50G BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 50G.	UN	311.110
05	PAO FRANCES 50G BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, SAL E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 50G.	UN	316.905
06	PAO DE HOT-DOG 50G BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA. TIPO SEMI-DOCE, PRODUTO DO TIPO CARECA, PREPARADO COM FARINHA DE TRIGO, FERMENTO, AGUA E ACUCAR, MANTEIGA E/OU GORDURA E OUTRAS ADIÇÕES PERMITIDAS. FABRICADO COM MATÉRIAS PRIMAS DE PRIMEIRA QUALIDADE, ISENTOS DE PARASITAS OU IMPUREZAS. APRESENTADO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E EM TAMANHO PADRÃO. O PAO DEVERA SER PRE-CORTADO (PAO ABERTO) PROPRIO PARA INSERCAO DE RÉCHEIO EMBALADO INDIVIDUALMENTE, EM SACO PLASTICO TIPO-SACOLINHA DE CACHORRO QUENTE-SEM AMASSAR, ETIQUETA COM PRAZO DE VALIDADE VISIVEL. SERÁ REJEITADO O PAO QUEIMADO, MAL ASSADO OU MOFADO. SERA COTADA UNIDADE DE 50G	UN	500

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

07	PAO FRANCES 50G COM MARGARINA BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FOLICO SAL E MARGARINA, DEVERA SER FABRICADO COM MATERIAL DE PRIMEIRA QUALIDADE. SERA REJEITADO O PAO QUEIMADO ,MAL ASSADO OU MOFADO, NAO CONTER LEITE ,O PAO DEVERA SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, SEM AMASSAR, ETIQUETA COM PRAZO DE VALIDADE VISIVEL. APRESENTADO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E EM TAMANHO PADRAO. A MARGARINA DEVERÁ SER DE 1ª QUALIDADE, SEM GOSTO RESIDUAL.SERA COTADA UNIDADE DE 50G	UN	65.000
----	---	----	--------

13- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. A licitante vencedora ficará obrigada a apresentar documentação técnica relativa aos itens, conforme abaixo:

- Licença Sanitária Estadual ou Municipal: Apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal da empresa licitante, conforme o que determina a legislação vigente.
- A licitante vencedora ficará obrigada a apresentar antes da data de assinatura do contrato o Certificado de Vistoria do veículo de transporte emitido pela vigilância sanitária municipal, demonstrando que atendem as normas de higiene, saúde e salubridade, estando aptas para o funcionamento regular.
- Contrato com o Responsável Técnico (RT) que deverá estar vigente durante todo o período de fornecimentos dos pães.

* A empresa participante deverá apresentar ficha técnica do produto cotado, que deverá obrigatoriamente, ter todos os produtos, ingredientes preenchidos e assinados pelo responsável técnico (RT). Apresentar também o contrato que comprova o tipo de vínculo entre o RT e a licitante vencedora. Este contrato deverá estar vigente durante toda o período de fornecimento dos pães.

13.2. O servidor responsável pela análise da documentação técnica será Rafaela Mattos Martins da Costa Alves, Tel: (31) 3406-7617, Email: alimentação. escolar@fabriciano.mg.gov.br

14 – VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de entrega do objeto, acompanhado por servidor designado para esse fim, no horário compreendido entre 08 as 17 horas.

14.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. A visita técnica deverá ser agendada junto a Secretaria responsável.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

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

15- DA MODALIDADE

15.1. 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. 8307/23 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".

Cita-se que o TCE/MG considerou plausível a limitação imposta à localização geográfica das empresas participantes do certame, com o intuito de fomentar o comércio local e regional (Denúncia nº 1066685 TCE/MG – 1ª Câmara, de 05.11.19; Denúncia nº 1058765 – 2ª Câmara, de 30.5.19, e Denúncia nº 980583 – 2ª Câmara, de 24.5.18). No mesmo sentido é o entendimento do TCE/PR conforme entendimento proferido no ACÓRDÃO Nº 595/20 - Tribunal Pleno.

15.2. A aquisição do material será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, nos termos do inciso XLI, art. 17, § 2º da Lei 14.133/2021 que diz:

"§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo."

O Pregão Eletrônico é preferencial por proporcionar maior transparência, ampla competitividade e economicidade, além de permitir a participação de fornecedores locais e regionais, alinhando-se aos objetivos do desenvolvimento sustentável do município.

Assim, a adoção desse procedimento cumpre as exigências legais e atende aos princípios da eficiência e economicidade na gestão pública, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma a trazer o máximo benefício à comunidade local.

16- JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE

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

16.2. A contratação do objeto será realizada através de licitação na modalidade PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA instituída pela Lei 14.133/2021, que deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor.

16.3. O parcelamento tem como objetivo ampliar a competitividade entre os licitantes e possibilitar a participação de micro e pequenas empresas locais, que muitas vezes possuem capacidade produtiva limitada a determinados tipos de pão. Essa medida contribui para a promoção do desenvolvimento econômico regional, em conformidade com o disposto no art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que incentiva o fracionamento justificado sempre que isso favoreça a economicidade e a eficiência da contratação.

17- DAS AMOSTRAS

Não se aplica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

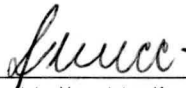
18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. 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.
- 18.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.
- 18.3. Fica eleito o foro desta Comarca de Coronel Fabriciano/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste processo.

19. RESPONSÁVEIS

- 19.1. Este Termo de Referência foi elaborado por Rafaella Mattos Martins da Costa Alves – Gerente da alimentação escolar e aprovado por Carlos Alberto Serra Negra.

Coronel Fabriciano, 12 de Novembro de 2025.



Rafaella Mattos Martins da Costa Alves
Gerente da Alimentação Escolar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

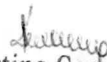
Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

Servidores Responsáveis por Autorizar:



CARLOS ALBERTO SERRA NEGRA

Secretaria de Governança Educacional e Cultura



Karla Martins Carvalho

Sec. Governança de Assistência Social

PREF. MUN. CEL. FABRICIANO

KARLA MARTINS CARVALHO

Secretaria de Governança de Assistência Social



RICARDO CACAU MELO

Secretaria de Governança da Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Enschede, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

ANEXO I

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização do fornecimento do objeto serão exercidas pelos servidores designados a seguir, nomeados pelas secretarias requisitantes:

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA

Gestor do contrato

Nome: Rafaella Mattos Martins da Costa Alves

Cargo: Gerente de Alimentação Escolar

Matrícula: 574744

Rafaella Mattos Martins da Costa Alves

Fiscal do contrato

Nome: Vanessa Souza Andrade de Oliveira

Cargo: Nutricionista

Matrícula: 712137

Vanessa Souza Andrade de Oliveira

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Gestor do contrato

Nome: Adrielle Nunes Parreira

Cargo: Gerente De Proteção Social Especial

Matrícula: 574583

Documento assinado digitalmente

ADRIELLE NUNES PARREIRAS

Data: 17/11/2025 14:36:17-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Adrielle Nunes Parreira

Fiscal do contrato

Nome: Magda Cristine Chaves Almeida Ferreira

Cargo: Diretor De Departamento De Acolhimento Institucional

Matrícula: 574621

Documento assinado digitalmente

MAGDA CRISTINE CHAVES ALMEIDA FERREIRA

Data: 17/11/2025 08:47:07-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Magda Cristine Chaves Almeida Ferreira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Praça Luís Ensich, 64, 2º Andar – Centro – Coronel Fabriciano/ MG

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAUDE

Gestor do contrato

Nome: Alania Maria Ferreira

Cargo: Coordenadora de Unidade Alimentação nutricional

Matrícula: 574592

gov.br

Documento assinado digitalmente

ALANIA MARIA FERREIRA

Data: 17/11/2025 13:28:28-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alania Maria Ferreira

Fiscal do contrato

Nome: Walguilene Assis de Carvalho

Cargo: Gerência Administrativa

Matrícula: 574589

gov.br

Documento assinado digitalmente

WALGUILINE ASSIS DE CARVALHO

Data: 17/11/2025 10:22:14-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Walguilene Assis de Carvalho



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

COMUNICAÇÃO INTERNA
04/2026

DE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA EDUCACIONAL E CULTURA
PARA: SETOR DE LICITAÇÃO
ASSUNTO: PROCESSO DE COMPRA Nº 355/2025

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

Referente ao prazo de vigência no Termo de Referência segundo a alínea 26.

DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E ENTREGA

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. Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços e, sua vigência pelo período de 12 (doze) meses, observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

Coronel Fabriciano, 14 de Janeiro 2026.



Documento assinado digitalmente

RAFAELLA MATTOS MARTINS DA COSTA ALVES

Data: 14/01/2026 15:53:31-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafaella Mattos Martins da Costa Alves
Gerente de alimentação escolar



ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 096/2025 - Registro de Preços n.º 051/2025 – Processo de Compra n.º 355/2025

Razão Social: _____

CNPJ: _____._____/_____-____

Tel / E-mail: _____

Objeto: Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de Pães para assegurar a continuidade de fornecimento nas unidades do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, para Hospital Dr. José Maria Morais, Unidade de Pronto Atendimento –, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil - CAPSI sob gestão da Secretaria de Governança da Saúde e Secretaria de Governança Educacional e Cultura para o ano de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, tendo como fonte de receita: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual e Recursos Não Vinculados de Impostos.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	PAO FRANCES INTEGRAL 50G	BASE: DE FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, TIPO: TIPO FRANCES, DE SAL, DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE, TER EM SUA COMPOSIÇÃO FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, FARELO (AVEIA OU TRIGO) COMO PRIMEIRO INGREDIENTE, SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO MAL ASSADO OU MOFADO. NÃO CONTER LEITE, O PÃO DEVERÁ SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE, EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, SEM AMASSAR, ETIQUETA COM PRAZO DE VALIDADE VISÍVEL. APRESENTADO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E EM TAMANHO PADRÃO. SERÁ COTADA UNIDADE DE 50G.	UN	9405,00		
2	PAO DE HOT-DOG 50G	BASE: DE FARINHA DE TRIGO REFINADA. TIPO SEMI-DOCE, PRODUTO DO TIPO CARECA, PREPARADO COM FARINHA DE TRIGO, FERMENTO, ÁGUA E ACÚCAR, MANTEIGA E/OU GORDURA E OUTRAS ADIÇÕES PERMITIDAS. FABRICADO COM MATÉRIAS PRIMAS DE PRIMEIRA QUALIDADE, ISENTOS DE PARASITAS OU IMPUREZAS. APRESENTADO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E EM TAMANHO PADRÃO. O PÃO DEVERÁ SER PRECORTADO (PÃO ABERTO) PRÓPRIO PARA INSERÇÃO DE RECHEIO EMBALADO INDIVIDUALMENTE, EM SACO PLÁSTICO TIPO-SACOLINHA DE CACHORRO QUENTE-SER SEM AMASSAR, ETIQUETA COM PRAZO DE VALIDADE VISÍVEL. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO, MAL ASSADO OU MOFADO. SERÁ COTADA UNIDADE DE 50G	UN	500,00		
3	PAO FRANCES 50G COM MARGARINA	BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FOLÍCO, SAL E MARGARINA, DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAL DE PRIMEIRA QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO, MAL ASSADO OU MOFADO, NÃO CONTER LEITE, O PÃO DEVERÁ SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE, EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, SEM AMASSAR, ETIQUETA COM PRAZO DE VALIDADE VISÍVEL. APRESENTADO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E EM TAMANHO PADRÃO. A MARGARINA DEVERÁ SER DE 1ª QUALIDADE, SEM GOSTO RESIDUAL. SERÁ COTADA UNIDADE DE 50G	UN	65000,00		
4	PAO FRANCES 50G COM MARGARINA	BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FOLÍCO, SAL E MARGARINA, DEVERÁ SER	UN			



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

		FABRICADO COM MATERIAL DE PRIMEIRA QUALIDADE. SERA REJEITADO O PAO QUEIMADO ,MAL ASSADO OU MOFADO, NAO CONTER LEITE ,O PAO DEVERA SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE, SEM AMASSAR, ETIQUETA COM PRAZO DE VALIDADE VISIVEL. APRESENTADO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E EM TAMANHO PADRAO. A MARGARINA DEVERÁ SER DE 1ª QUALIDADE, SEM GOSTO RESIDUAL.SERA COTADA UNIDADE DE 50G				
5	MINI PAO DOCE 25G	BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 25G.	UN	25000,00		
6	PAO DOCE 50G	BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 50G.	UN	311110,00		
7	PAO DOCE 50G	BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 50G.	UN			
8	PAO FRANCES 50G	BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, SAL E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 50G.	UN	316905,00		
9	PAO FRANCES 50G	BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, SAL E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO	UN			



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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

		PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 50G.				
10	MINI PAO FRANCES 25G	BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, SAL E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 25G.	UN	120000,00		
11	MINI PAO FRANCES 25G	BASE DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, SAL E OUTRAS ADIÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO CONTER LEITE. DEVERÁ SER FABRICADO COM MATERIAIS DE 1ª QUALIDADE. SERÁ REJEITADO O PÃO QUEIMADO OU MAL ASSADO. O PÃO DEVERA SER EMBALADO SEPARADAMENTE, EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE INDIVIDUAL, NÃO RECICLADO OU ENVIAR NÚMEROS DE EMBALAGENS CONFORME A QUANTIDADE DE PÃES A SER ENTREGUE. UNIDADE DE 25G.	UN			
VALOR GLOBAL						

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

Validade da proposta: 60(sessenta) dias.

Dados para pagamentos:

Código Bancário: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Data: ____/____/____

Assinatura Representante Legal



ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 096/2025 - Registro de Preços n.º 051/2025 – Processo de Compra n.º 355/2025

O Município de Coronel Fabriciano, com sede na Praça Dr. Louis Ensich n.º 64, Centro em Coronel Fabriciano/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SADI LUCCA**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 096/2025, Registro de Preços n.º 051/2025, publicado no de/...../2025, Processo Licitatório n.º 230/2025, 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 a futura e eventual aquisição de Pães para assegurar a continuidade de fornecimento nas unidades do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sob gestão da Secretaria de Governança de Assistência Social, para Hospital Dr. José Maria Moraes, Unidade de Pronto Atendimento –, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil - CAPSI sob gestão da Secretaria de Governança da Saúde e Secretaria de Governança Educacional e Cultura para o ano de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, tendo como fonte de receita: 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 validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada 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).

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

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

Coronel Fabriciano/MG,.....de de 2025.

SADI LUCCA
Prefeito

JULIANA SILVA DOMINGOS
Agente de Contratação

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