

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0021/2026

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ITENS DE CAMA E BANHO DESTINADOS À UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/ 2026.

Nome/ RG/ Assinatura

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA – MG PELO E-MAIL: licitacaonatercia@gmail.com PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

Carimbo Padronizado da Empresa:

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0021/2026

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 0021/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item
MODO DE DISPUTA: Aberto
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/08/2026 às 09h00min

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Natércia (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 17.935.412/0001-16, através de sua pregoeira, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.332, de 06 de novembro de 2023 e demais legislações pertinentes, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, a abertura do Processo Administrativo nº 0086/2026, modalidade Pregão Presencial nº 0021/2026, para registro de preços, em que a sessão pública ocorrerá às **09h00min do dia 11 de agosto de 2026**, em sua sede, situada à Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro, de Natércia (MG), objetivando a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ITENS DE CAMA E BANHO DESTINADOS À UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG**, definidos no ANEXO I e conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:

PREGOEIRA: MAIARA APARECIDA MARTINS
EQUIPE DE APOIO: RODRIGO CESAR REIS PEREIRA E EMILIANA APARECIDA DOS SANTOS.
ABERTURA DA SESSÃO: DIA: 11/08/2026
HORA: Às 09h00min

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”.
LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Natércia (MG).
DATA LIMITE: DIA: 11/08/2026
HORA: Às 09h00min

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 01 - **Anexo I** – Modelo de proposta de preços;
- 02 - **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 03 - **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento; (Documento Preliminar); OBS: Documento dispensando para sócios/proprietários;
- 04 - **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Superveniência; (Documento Preliminar);
- 05 - **Anexo V** – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República; (Envelope Habilitação)
- 06 - **Anexo VI** – Termo de Compromisso; (Envelope Proposta);
- 07 - **Anexo VII** – Termo de Referência;
- 08 - **Anexo VIII** - Minuta Contratual;
- 09 - **Anexo IX** – Modelo de Declaração ME OU EPP;



10 - **Anexo X** – Modelo de Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público; (Envelope Habilitação)

11 - **Anexo XI** – Modelo de Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações; (Envelope Habilitação)

12 - **Anexo XII** – Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social; (Envelope Habilitação)

13 - **Anexo XIII** – Modelo de Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas; (Envelope Habilitação)

14 - **Anexo XIV** – Modelo de atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. (Envelope Habilitação).

Obs.:

Os Anexos III, IV e IX compreendem a DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR, e deverão ser entregues separados a pregoeira para o Credenciamento da licitante;

Os Anexos V, X, XI, XII, XIII e XIV deverão ser acondicionados no envelope n. 02 – Habilitação;

O Anexo VI deverá ser acondicionado no envelope n. 01 – Proposta Comercial.

A presente Licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.332, de 06 de novembro de 2023 e demais legislações pertinentes.

A opção pela forma presencial encontra respaldo no art. 176, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o Município de Natércia/MG possui população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, conforme dados do Censo Demográfico 2022, encontrando-se dentro do prazo legal de transição para obrigatoriedade da forma eletrônica.

A sessão pública será integralmente registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, garantindo-se a transparência, a publicidade e a rastreabilidade do certame.

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, devendo protocolizar o pedido, no setor de protocolo, deste órgão, situado à Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro de Natércia (MG), ou pelo e-mail: licitacaonatercia@gmail.com . **Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos e impugnações enviados por e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

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

O acolhimento do pedido de providências exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

O Objeto da presente licitação será descrito abaixo e quantificado no **ANEXO I e no termo de Referência**, que é parte integrante deste EDITAL, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas.

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação o registro de preços para **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ITENS DE CAMA E BANHO DESTINADOS À UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG**, durante a vigência do contrato, obedecendo à planilha de quantitativos e características mínimas, conforme relacionados no Anexo I.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Natércia (MG) e os Vencedores do certame terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

2.2. A Prefeitura Municipal de Natércia (MG) não se obriga a adquirir o objeto licitado exclusivamente pelo registro de preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Concorrentes, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

3.2.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Natércia, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.2.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.



3.5. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.6. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos dos documentos para fase de credenciamento:

4.1.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

4.1.2. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente.

4.1.3. Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal, juntamente com (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e que comprove a representação legal do outorgante).

4.1.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do ANEXO III, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4.2. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado ou instrumento equivalente.

4.2.1. Na hipótese acima, ficará dispensado o sócio, proprietário ou dirigente a apresentação do Anexo III.

4.3. A Declaração de Superveniência, conforme modelo referencial do Anexo IV deste edital, também, consiste em documento para credenciamento, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos para CREDENCIAMENTO, e entregues a Pregoeira, independentemente do conteúdo dos outros envelopes.

4.4. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretendam se beneficiar da lei para o Tratamento Diferenciado previsto na LC 123/06, deverão se manifestar como tal no credenciamento, apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.5. Além do exigido no item 4.4, deverá também apresentar declaração da licitante de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo valer-se do modelo sugestivo do Anexo IX.

4.6. A não entrega da declaração prevista no item anterior, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

4.7. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões prolatadas pela pregoeira

4.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, a Pregoeira declarará encerrada esta fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente na abertura em ato público dos envelopes contendo as propostas comerciais, para a análise e posterior fase de lances.

4.9. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

4.9.1. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para o Pregoeiro ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

4.10. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.11. Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A recepção dos envelopes far-se-á no local estabelecido no preâmbulo deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolizado na Prefeitura Municipal de Natércia (MG) – Setor de Licitações.

5.2. O conteúdo dos envelopes que forem entregues após o dia, horário e limites determinados ou que não forem protocolizados, não será objeto de apreciação e julgamento, sendo a empresa considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

A pregoeira e sua equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA (MG)
PROCESSO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 0021/2026
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/08/2026 às 09h00min
ENVELOPE 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

5.4. Sua proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:

5.4.1 - Nome, endereço completo e CNPJ.

5.4.2 - Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da sessão pública.

5.4.3 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da mesma.

5.4.4 - Descrição do item ofertado.

5.4.5 - Preço unitário e total, nos termos contidos no item 6 (seis) deste edital.

5.4.6 – Origem dos produtos/Fabricante.

5.5. A apresentação da proposta será considerada como evidencia de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial e julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.6. Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.

5.7. Deverá acompanhar a proposta comercial o "Termo de Compromisso", conforme, modelo referencial do Anexo VI.

5.8. A equipe de apoio solicita aos participantes que, juntamente com a proposta de preços por escrito, seja encaminhada a proposta por meio digital (Pen Drive), para facilitar na apuração dos preços.

5.9. Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

5.10. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pela pregoeira.

5.11. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

6.1.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

7. DOS PREÇOS

7.1. O preço do objeto licitado deverá ser estipulado, em moeda oficial do País, com 02 (duas) casas decimais após a virgula, sendo desconsideradas para efeito de julgamento a terceira casa decimal, já incluídos todos os tributos que sobre ele possam incidir.

7.2. Indicação do preço unitário da proposta, expresso em numeral e o preço total por numeral e extenso, abrangendo todo o objeto, conforme ANEXO I, no caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.3. No preço proposto considerar-se ao incluso todos os custos com Fretes, ICMS, em salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

7.4. Não serão aceitos preços máximos superiores aos apontados na pesquisa de preço, em conformidade ao Termo de Referência do presente Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. Serão consideradas habilitadas para o presente processo licitatório, as empresas que apresentarem os seguintes documentos, os quais deverão estar em vigor na data da abertura:

8.1.1 – Habilitação Jurídica:

8.1.1.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

8.1.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

8.1.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.1.2 – Regularidade Fiscal:

8.1.2.1 – CNPJ – prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

8.1.2.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.1.2.3 – Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.2.4 – Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

8.1.2.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.1.2.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.1.3 - Habilitação Econômico-Financeira:

8.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão.

8.1.4 - Declarações:

8.1.4.1 – Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme modelo do anexo V;

8.1.4.2 – Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público, conforme Modelo do anexo X;

8.1.4.3 - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações, conforme modelo do anexo XI;



8.1.4.4 – Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo do anexo XII;

8.1.4.5 – Declaração de que a proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, conforme modelo do anexo XIII.

8.1.5 – Qualificação Técnica:

8.1.5.1 – Comprovação, mediante apresentação de atestado de capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de produtos semelhantes ou afins, no prazo estabelecido e em qualidade satisfatória para uso, com firma do emissor reconhecida em cartório ou assinado digitalmente. Poderá obedecer ao modelo do anexo XIV.

8.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes.

8.3. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento de envelopes, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos dos licitantes ao material apresentado.

8.4. Caso não sejam apresentadas as declarações acima a empresa será desclassificada, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.8. Os documentos deverão ser apresentados em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou o carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

A pregoeira e sua equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL NATÉRCIA (MG)
PROCESSO DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0021/2026
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/08/2026 às 09h00min
ENVELOPE 2 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

NO ÂMBITO DA SESSÃO PÚBLICA

9. DAS CONDIÇÕES DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

9.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (se for o caso).

9.2. No caso do Pregão Presencial, a habilitação não poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação à distância.

9.3. Será possível a validação do documento de identificação emitido pelo site <https://www.gov.br/pt-br/servicos/validar-cnh>, vinculado ao SENATRAN.

9.4. Todos os anexos e documentos poderão ser assinados digitalmente por certificado digital.

9.5. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

9.6. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

9.6.1. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

9.6.2. Ser realizada mediante o portal GOV.BR.

9.7. Durante qualquer etapa do certame, o pregoeiro não realizará, para os participantes do certame presentes, impressão de documentos que não estejam sob a posse dos licitantes na sessão pública.

9.8. Caso haja dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento exigido neste instrumento, cuja verificação não possa ser realizada por meio eletrônico (site ou internet), o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar consulta diretamente ao órgão emissor, por telefone ou outro meio disponível, a fim de confirmar sua regularidade.

9.9. A não conclusão da diligência, seja por impossibilidade de contato com o órgão competente, seja pela recusa deste em validar ou reconhecer o documento apresentado, ensejará a inabilitação da empresa licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sanções previstas na legislação vigente.

9.10. Para a realização da diligência, a sessão pública será suspensa pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

9.11. Esgotado o prazo mencionado sem conclusão da diligência, a Pregoeira dará continuidade à sessão pública, adotando as providências cabíveis conforme o caso.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O julgamento da presente licitação será efetuado pela pregoeira e equipe de apoio, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste **EDITAL** e de seus **ANEXOS**, ofertar a proposta mais vantajosa para Administração Pública, observadas as especificações, e outras condições estabelecidas neste edital e de acordo com estabelecido no Art. 33 inciso I, da Lei 14.133/2021.

10.2. A competente classificação das propostas de preços, será determinada através do critério de menor preço por item, definidos no termo de referência, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

10.3. Após a negociação, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação,

podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

10.5. A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.6. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.7. A pregoeira classificará para a fase de lances a proposta de MENOR PREÇO e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

10.7.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.8. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham apresentado valores iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas;

10.10. Poderá ser concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado a pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da pregoeira a determinação da duração da consulta.

10.11. Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço estimado para a contratação.

10.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor preço unitário ofertado, comparando-os com os registrados nos autos, no Termo de Referência (Anexo VII).

10.14. Sendo aceitável o preço ofertado, a pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.15. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido.

10.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.17. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço incompatível, a pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

10.18. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 5.19, ou seja, a abertura do envelope contendo os documentos para habilitação.

10.19. Frustrada a negociação, a pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.20. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela pregoeira e por todos os licitantes presentes.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes deste edital cabem:

11.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
b) julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
d) anulação ou revogação da licitação;
e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

11.1.2. Do pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 10.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no 11.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

11.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O recurso de que trata o inciso 11.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) a pregoeira e deverão ser protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados para o e-mail licitacaonatercia@gmail.com, no horário de 08h00min às 17h00min.

11.8. Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados via e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.

11.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira à vencedora.

11.10. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

11.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



12.1. Inexistindo manifestação recursal o objeto será adjudicado e homologado ao licitante detentor da proposta de preços mais vantajosa, desenvolvido o julgamento e a habilitação.

12.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento e comunicado este às licitantes, será realizada a competente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no PNCP.

12.3. O objeto deste pregão presencial será adjudicado e homologado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora, pela autoridade competente.

12.4. A Adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar e, em caso do mesmo, injustificadamente, não assinar a Ata de Registro de Preços e, conforme o caso, o Contrato de Compromisso de Fornecimento, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitadora, é facultado a este convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, nos termos do artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Lavar-se-á ata de registro de preços respectiva, a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Natércia (MG), nos moldes da Minuta constante no Anexo II deste edital.

12.6. A ata de registro de preços ou contrato de compromisso de fornecimento a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, observando-se os termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1. São obrigações da licitante vencedora, além daquelas expressas no termo de referência e ata de registro de preços:

a) Fornecer o objeto solicitado conforme Autorização de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinados por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto da presente licitação.

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Todas as demais obrigações constantes do termo de referência, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

13.2. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



14.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso II da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento do objeto do contrato/ata de registro de preços:

14.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

14.3. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todo o objeto fornecido, se for o caso;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

14.4. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.4.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) objeto(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Sanadas todas as pendências relativas à substituição de itens recusados ou com inconformidades;

b) Apresentação da nota fiscal e regularidade fiscal exigível para liquidação da despesa.

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para como o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre o objeto quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato ou ata de registro de preços.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Administração se obriga a:

15.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste edital, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.

15.1.2. Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado.

15.1.3. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

15.1.4. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência.

16. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município de acordo com as condicionantes apresentadas no termo de referência.



16.2. Deverão estar incluídas, no preço do objeto todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

16.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega do objeto o mesmo não estiver em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no termo de referência, e as especificações apresentadas na Autorização de Fornecimento.

16.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

17. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18. DAS ALTERAÇÕES E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 82 a 86 e art. 124, bem como as demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

18.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que comprovadamente altere os custos da contratação, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

18.3. O órgão gerenciador promoverá acompanhamento permanente dos preços praticados no mercado, mediante pesquisas e avaliações periódicas destinadas à verificação da vantajosidade dos preços registrados.

18.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociação visando à adequação dos valores registrados aos parâmetros mercadológicos vigentes.

18.5. Excepcionalmente, poderá ser admitida revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação formal do detentor, desde que comprovada, de forma objetiva, robusta e documentalmente demonstrada, a ocorrência de fato superveniente extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que torne excessivamente oneroso o cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. Não serão admitidos pedidos fundamentados exclusivamente em variações ordinárias de mercado, inflação corrente, oscilações econômicas previsíveis, aumento habitual de custos operacionais, expectativa de lucro reduzido ou fatos inerentes ao risco ordinário da atividade empresarial.

18.7. O pedido de revisão deverá ser protocolizado perante o setor competente do Município, durante o horário regular de expediente ou por meio eletrônico oficialmente disponibilizado pela Administração.

18.8. A solicitação deverá ser devidamente fundamentada e acompanhada de documentação comprobatória idônea, incluindo, conforme o caso, notas fiscais, planilhas de composição de custos, memória de cálculo, demonstrativos financeiros, documentos fiscais, comprovantes de aquisição, índices setoriais, comunicações oficiais de fornecedores, contratos de fornecimento e demais elementos aptos à demonstração do desequilíbrio alegado.

18.9. O Município poderá solicitar documentos complementares, diligências, esclarecimentos técnicos ou planilhas atualizadas sempre que entender necessário à adequada instrução do pedido.

18.10. O requerimento será analisado pelos setores técnico, administrativo e jurídico competentes, podendo ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido, mediante decisão administrativa devidamente motivada.

18.11. O prazo estimado para análise do pedido será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa, podendo ser prorrogado mediante justificativa administrativa.

18.12. O protocolo do pedido de revisão não suspende, interrompe ou altera as obrigações assumidas pelo fornecedor, permanecendo integralmente exigível o cumprimento da Ata de Registro de Preços até decisão administrativa final.

18.13. O fornecedor permanecerá obrigado a atender integralmente as Autorizações de Fornecimento, empenhos ou solicitações expedidas anteriormente à data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

18.14. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor comprovar a impossibilidade de cumprimento da Ata nas condições pactuadas, a Administração poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que a solicitação ocorra antes da emissão de nova Autorização de Fornecimento e sejam comprovadas a veracidade e a procedência dos motivos apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação;

c) Adotar as medidas administrativas necessárias à continuidade da contratação mais vantajosa para a Administração.

18.15. As alterações da Ata de Registro de Preços dependerão de formalização mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a hipótese legal aplicável.

19. DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

19.1. A extinção da Ata de Registro de Preços e do contrato dela decorrente poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regularmente instaurado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. A extinção poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – Determinada por decisão arbitral ou judicial, nos termos da legislação aplicável.

19.3. Constituem motivos para extinção da Ata de Registro de Preços e do contrato, dentre outros previstos em lei:

a) O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;

b) A inexecução total ou parcial do objeto;

c) O atraso injustificado no fornecimento;

d) A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à

Administração;

e) A perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação;

f) A ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovados que inviabilizem a execução contratual;

g) Razões de interesse público devidamente justificadas;

h) A aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis.

19.4. A extinção unilateral e a consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo administrativo.

19.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado fará jus ao ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, observadas as disposições do art. 138, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.6. A extinção da Ata de Registro de Preços ou do contrato não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As dotações orçamentárias específicas destinadas a cobrir as despesas decorrentes da presente licitação serão as do orçamento de 2026, discriminadas como se segue:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
359	020602-10.301.0008.2054.0000-3.3.90.30.00	FMS - MATERIAL DE CONSUMO
361	020602-10.301.0008.2054.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO
368	020602-10.301.0008.2054.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO
401	020602-10.303.0009.2050.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO
415	020602-10.304.0017.2057.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DO EMPATE LEGAL (LC nº 123/2006 e Lei nº 14.133/2021)

22.1. Empate favorecido às Um e EPPs (arts. 44 e 45 da LC 123/2006).

22.1.1. Quando houver empate entre microempresas ou empresas de pequeno porte e demais licitantes, será aplicada a regra de preferência prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

22.2. Critérios gerais de desempate (art. 60 da Lei nº 14.133/2021)

22.2.1. Não havendo aplicação ou solução pelo tratamento favorecido da LC 123/2006, o desempate seguirá a seguinte ordem:

I – Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo;

II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, conforme registros cadastrais;

III – Comprovação de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do regulamento;

IV – Comprovação de programa de integridade implementado.

22.3. Critérios de preferência (art. 60, §1º)

22.3.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessiva aos bens ou serviços produzidos ou prestados por:

I – Empresas estabelecidas no território do Estado;

II – Empresas brasileiras;

III – Empresas que investem em pesquisa e desenvolvimento no País;

IV – Empresas que comprovem mitigação de emissões, nos termos da Lei nº

12.187/2009.

22.4. Sorteio

22.4.1. Se ainda assim permanecer o empate, a escolha do vencedor será realizada por sorteio público conduzido pelo pregoeiro, dentre as propostas empatadas.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A Prefeitura Municipal de Natércia (MG) poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

23.2. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

23.3. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

23.4. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

23.5. O resultado do julgamento da licitação será publicado no PNCP, devendo o interessado acompanhar as movimentações e anexos disponibilizados, sob sua responsabilidade.

23.5.1. Caso haja intenções de recurso, o resultado permanecerá no PNCP pelo prazo de 03 (três) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais, de modo a atender o inciso I do Art. 165 da Lei 14.133/2021.

23.5.2. Em não havendo o protocolo das razões recursais, decorrido o prazo legal, o processo será encaminhado para adjudicação.

23.6. A detentora da ata, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias.

23.7. A pregoeira e equipe de apoio, poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

23.8. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão dirimidas pela pregoeira e a Equipe de Apoio.

23.9. Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Natércia (MG), das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (035) 3456-1238.

23.10. Fica eleito o foro da Comarca de Natércia (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.

Natércia (MG), 27 de julho de 2026.

MAIARA APARECIDA MARTINS
Pregoeira Oficial

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: 11/08/2026 às 09h00min

NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF), por seu sócio gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ITENS DE CAMA E BANHO DESTINADOS À UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG**, obedecendo à planilha de quantitativos (quantidade Estimada), obedecendo a previsão orçamentária, declarando estar de acordo com as disposições do edital e minuta da ata de registro de preços referente à licitação modalidade Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços nº 0021/2026 realizada pela Prefeitura do Município de Natércia (MG), conforme seguinte relação:

NOME FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CIDADE:		
CEP:				TELEFONE:		
EMAIL:						
REPRESENTANTE EMPRESA:						
CPF:						
1	UN	200	AGASALHO SAÚDE – BLUSA DE MOLETOM FLANELADO ADULTO Blusa de moletom flanelado adulto, confeccionada em tecido composto por 73% algodão e 27% poliéster , proporcionando conforto térmico, resistência e durabilidade. Cor: cinza padrão institucional . Modelagem: reta , com caimento confortável. Mangas: longas , com acabamento em punho em ribana ou barra do próprio tecido, garantindo melhor ajuste. Gola/decore: redondo , com acabamento reforçado em ribana, assegurando maior resistência e acabamento adequado. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G , conforme grade de medidas padrão adulto. Os modelos, cores (quando aplicável) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação/fornecimento. A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do material, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.			

2	UN	70	BOLSA TIPO PASTA INSTITUCIONAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Pasta confeccionada em tecido poliéster 900, impermeável, de alta resistência e durabilidade, adequada para uso diário e transporte de materiais administrativos e/ou de trabalho em campo. Dimensões aproximadas: 30 cm (altura) x 38 cm (largura) x 12 cm (profundidade). Compartimentos: • Duas repartições principais amplas, com fechamento em zíper nº 8, garantindo maior resistência e segurança. • Um bolso frontal externo, confeccionado no mesmo material, contendo porta-utensílios internos (divisórias para celular, canetas e objetos similares), com fechamento em zíper nº 8. Identificação visual: • Aplicação da logomarca da Saúde. Aplicação da logomarca do Município de Natércia, ambas em bordado de alta definição e resistência, conforme padrão institucional a ser fornecido pela Secretaria. Alças: • Duas alças de mão reforçadas, confeccionadas em cadarço de polipropileno com largura de 40 mm, contendo alça inferior de reforço para maior sustentação de peso. • Uma alça longa transversal removível, confeccionada em cadarço de polipropileno 40 mm, com regulador metálico em níquel, ombreira para maior conforto, dois mosquetões metálicos em níquel e duas argolas metálicas em níquel para fixação. Acabamento: • Costuras reforçadas nas áreas de maior tração. Estrutura compatível com transporte seguro de documentos, equipamentos e materiais de uso profissional.			
3	UN	40	BOTA COTURNO ADVENTURE UNISSEX – CANO ALTO Bota tipo coturno adventure unissex, de cano alto, leve e apropriada para uso profissional e atividades que exijam conforto, resistência e estabilidade. Confeccionada em couro legítimo de alta			

			qualidade, com excelente acabamento e costura dupla reforçada, garantindo maior resistência, durabilidade e segurança durante o uso contínuo. Fechamento: sistema de cadarço, proporcionando ajuste firme e personalizado aos pés. Solado: em borracha macia, antiderrapante, com sistema blaqueado, assegurando maior aderência, estabilidade e resistência ao descolamento, mesmo em diferentes tipos de solo. Palmilha: anti-impacto, anatômica e proporcional ao formato dos pés, proporcionando absorção de impactos, maior suavidade ao caminhar, redução da fadiga e conforto prolongado durante longos períodos de uso. Cores: Bege ou Marrom. Produto deverá ser de qualidade igual ou superior às marcas Accona, Bergally e Ferrarello, atendendo integralmente às especificações técnicas descritas.			
4	UN	100	CALÇA ADULTO EM BRIM LEVE – MODELO CARGO Calça adulto confeccionada em tecido brim leve (sarja), composição 100% algodão, armação 2 x 1, proporcionando resistência, conforto térmico e durabilidade para uso profissional. Cor: preta padrão institucional. Modelagem: tradicional, com côs meio côs fixo e meio elástico, garantindo melhor ajuste à cintura e maior conforto durante o uso prolongado. Bolsos: • Dois bolsos modelo cargo, aplicados nas laterais das pernas; • Bolsos funcionais adicionais conforme modelagem padrão (frontais e/ou traseiros); • Um bolso adicional em uma das laterais das pernas, conforme especificação do modelo. Costuras reforçadas nas áreas de maior tração, assegurando maior resistência e vida útil da peça. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade de medidas padrão adulto. Os modelos, cores (quando aplicável) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.			
5	UN	300	CAMISETA ADULTO EM MALHA – MANGA LONGA			

			Camiseta adulto confeccionada em malha composta por 67% poliéster e 33% viscose, de primeira linha, garantindo conforto, leveza e durabilidade para uso em campanhas institucionais. O tecido deverá apresentar as seguintes características: - Alta resistência ao desbotamento; - Não formar bolinhas (resistência ao pilling); - Não deformar ou esticar excessivamente após uso e lavagens; - Boa respirabilidade e toque macio. Modelagem: tradicional/unissex. Manga: longa. Gola: modelo redonda, com acabamento reforçado e costura de qualidade, garantindo melhor caimento e resistência. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os modelos, cores, personalizações e quantitativos por tamanho serão definidos de acordo com a campanha a ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.			
6	UN	500	CAMISETAS E BABY LOOK ADULTO EM MALHA – GOLA POLO Camisetas modelo tradicional (unissex) e modelo baby look adulto, confeccionadas em malha composta por 67% poliéster e 33% viscose, de primeira linha, garantindo conforto, resistência e excelente acabamento para uso em campanhas institucionais. O tecido deverá apresentar, no mínimo, as seguintes características: - Alta resistência ao desbotamento; - Resistência à formação de bolinhas (anti-pilling); - Não deformar ou esticar excessivamente após uso e lavagens; - Manter estrutura, cor e caimento			

			originais; • Toque macio e boa respirabilidade. Gola: modelo polo, com colarinho estruturado no mesmo tecido ou em material compatível, contendo abertura frontal com vista e botões, com acabamento reforçado. Modelagem: • Tradicional/unissex; • Baby look com modelagem levemente acinturada. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os modelos, cores, personalizações (estampas ou bordados) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a campanha a ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.			
7	UN	2.000	CAMISETAS E BABY LOOK ADULTO EM MALHA – GOLA REDONDA Camisetas modelo tradicional (unissex) e modelo baby look adulto, confeccionadas em malha composta por 67% poliéster e 33% viscose, de primeira linha, proporcionando conforto, leveza, bom caimento e durabilidade. O tecido deverá apresentar as seguintes características mínimas: • Alta resistência ao desbotamento; • Resistência à formação de bolinhas (anti-pilling); • Não deformar, não esticar excessivamente e manter a estrutura original após sucessivas lavagens; • Toque macio e boa respirabilidade. Gola: redonda, com acabamento reforçado e costura de qualidade, garantindo maior resistência e melhor ajuste ao corpo. Modelagem: • Tradicional/unissex; • Baby look com modelagem levemente acinturada. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme			

			grade padrão adulto. Os modelos, cores, personalizações (estampas ou bordados) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a campanha institucional a ser realizada, tais como: Outubro Rosa, Novembro Azul, Maio Amarelo, campanhas de Pré-Natal, entre outras ações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar a qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.			
8	UN	150	CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO COM PROTEÇÃO DE NUCA Chapéu modelo australiano, confeccionado em tecido 100% poliéster, resistente, leve e de secagem rápida, adequado para uso em atividades externas. Cor: preta padrão institucional. Possui protetor de nuca fixo, garantindo maior proteção contra a exposição direta aos raios solares. A aba deverá ser ampla, proporcionando sombreamento adequado do rosto e pescoço, contendo botões de pressão nas laterais, possibilitando a fixação da aba em posição elevada, conforme necessidade do usuário. O protetor de nuca também deverá conter botões de pressão, permitindo melhor ajuste e praticidade. Personalização: aplicação da logomarca da Saúde e da logomarca do Governo Municipal, silkadas (impressão em silk screen) na parte frontal, conforme padrão institucional a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde. Costuras reforçadas e acabamento de qualidade, garantindo durabilidade e resistência ao uso contínuo em campo.			
9	UN	100	COBERTOR – MANTA SOLTEIRO EM MICROFIBRA ANTIALÉRGICA Cobertor tipo manta para solteiro, confeccionado em microfibra antialérgica, proporcionando conforto térmico, maciez e segurança para uso em ambientes de saúde e acolhimento de pacientes. Deverá possuir dimensões mínimas de 1,50 m x 2,00 m, sendo na cor cinza. O item deverá apresentar acabamento de			

			qualidade, com boa resistência ao uso e às lavagens frequentes. Deverá conter a logomarca da unidade de saúde, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, aplicada por meio de bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade.			
10	UN	30	COLETE PARA AGENTE DE SAÚDE, ENDEMIAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ADULTO Colete adulto confeccionado em tecido brim leve (sarja), composição 100% algodão, armação 2 x 1, proporcionando resistência, conforto térmico e durabilidade para uso em atividades externas e visitas domiciliares. Cor: bege padrão institucional. Modelagem: funcional, com caimento confortável, permitindo mobilidade durante o desempenho das atividades. Estrutura e detalhes: • Parte inferior com elástico, proporcionando melhor ajuste ao corpo; • Dois bolsos inferiores modelo cargo, com lapela e fechamento em velcro, garantindo segurança no armazenamento de materiais e documentos; • Um bolso superior tipo chapado, localizado sobre o lado esquerdo do peito, adequado para identificação funcional ou pequenos objetos. Costuras reforçadas nas áreas de maior tração, assegurando maior durabilidade da peça. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os modelos, cores (quando aplicável), personalizações e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.			
Item	Unidade	Quant.	Descrição dos materiais	Origem/Fabricante	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
11	UN	100	FRONHA / CAPA DE TRAVESSEIRO Fronha (capa de travesseiro) confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca, com			

			dimensões de 70 cm x 50 cm. O material deverá apresentar boa resistência, maciez e conforto, sendo adequado para uso em ambientes de saúde, com necessidade de higienização frequente. O item deverá possuir acabamento de qualidade, com costuras reforçadas, garantindo maior durabilidade. Deverá conter a logomarca da unidade de saúde, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, aplicada por meio de bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade.			
12	UN	100	JALECO FEMININO ACINTURADO – MANGA LONGA COM PUNHO Jaleco feminino, modelo acinturado, confeccionado em tecido Gabardine de Microfibra, composição 100% poliéster, proporcionando durabilidade, resistência, fácil manutenção e bom caimento. Cor: branco. Comprimento: longo. Manga: longa, com punho estruturado e pespontado, garantindo melhor ajuste, acabamento refinado e maior durabilidade. Gola: tipo padre, com pesponto reforçado, garantindo acabamento estruturado e elegante. Modelagem e Estrutura: • Duas pences frontais pespontadas; • Duas pences traseiras pespontadas; • Martingale fixo localizado entre as pences das costas, proporcionando melhor ajuste e acabamento; • Barra pespontada com 3 cm de vira para dentro, assegurando maior durabilidade. Bolsos: • 02 bolsos chapados na parte inferior externa. Fechamento: • 04 botões frontais aparentes; • Cor dos botões: branco leitoso; • Diâmetro: 1 cm; • Botões com 4 furos; • Caseado à máquina, no lado direito. Aviamentos: • Cor do aviamento compatível com a cor do tecido;			

			Linha com composição 100% poliéster, garantindo resistência. Personalização: • Aplicação de logomarca em bordado computadorizado, conforme padrão institucional fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os modelos, cores (quando aplicável) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, para verificação de modelagem, qualidade do tecido, acabamento, bordado e conformidade com as especificações exigidas.			
13	UN	20	JALECO MASCULINO – MANGA LONGA COM GOLA TIPO PADRE Jaleco masculino confeccionado em tecido 100% poliéster, de gramatura adequada, leve, confortável, de toque macio e com baixa propensão a amassamento, mantendo boa apresentação durante o uso contínuo. Modelagem: tradicional masculina, proporcionando mobilidade, conforto e flexibilidade durante as atividades profissionais. Comprimento: longo. Manga: longa, com punho estruturado e pespontado, garantindo melhor ajuste, acabamento refinado e maior durabilidade Gola: tipo padre, estruturada, garantindo acabamento elegante e profissional. Fechamento: frontal com botões aparentes, resistentes e compatíveis com a cor do tecido. Bolsos: • 02 bolsos inferiores chapados, localizados na parte frontal; • 01 bolso superior chapado, posicionado na parte externa do peito; • Aplicação de logomarca institucional bordada no bolso superior, conforme padrão			

			fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde. Parte posterior: tira fixa (martingale) nas costas, proporcionando melhor ajuste e acabamento. Acabamento: • Costuras reforçadas nas áreas de maior tração; • Fácil manutenção (lavagem, secagem e passadoria); • Excelente durabilidade e resistência ao uso frequente. Indicado para uso por médicos, enfermeiros, profissionais e estudantes da área da saúde. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e bordado.			
14	UN	300	LENÇOL HOSPITALAR Lençol hospitalar confeccionado em tecido 100% algodão, percal, com 180 fios, na cor branca, apresentando toque macio, boa resistência e durabilidade, adequado para uso em ambientes hospitalares e unidades de saúde, com necessidade de higienização frequente. Deverá possuir acabamento com bainha nos quatro lados, garantindo maior resistência ao uso e às lavagens contínuas. Dimensões mínimas de 1,40 m de largura x 2,40 m de comprimento. O item deverá conter a logomarca da unidade de saúde, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, aplicada por meio de bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade.			
15	UN	30	MOCHILA EM LONA – USO INSTITUCIONAL Mochila confeccionada em lona de alta qualidade, com fino acabamento, resistente ao uso diário e adequada para transporte de materiais de trabalho. Estrutura: • Interior totalmente forrado, garantindo maior durabilidade e melhor acabamento interno; • Compartimento principal amplo, com			

			fechamento resistente; - Bolsos laterais funcionais, apropriados para acondicionamento de garrafas, pequenos objetos ou materiais de fácil acesso. Alças: - Alças de ombro ajustáveis, com regulagem por meio de fivela resistente, proporcionando melhor adaptação ao usuário; - Costuras reforçadas nas áreas de maior tração. Personalização: - Aplicação de logomarca institucional em silk (silk screen), conforme layout e padrão visual fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Os modelos, dimensões, cores e demais especificações complementares serão definidos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do material, acabamento, resistência e conformidade com as especificações exigidas.			
16	UN	100	TOALHA DE BANHO – LINHA PROFISSIONAL 1 Toalha de banho confeccionada em tecido 100% algodão, linha profissional, na cor branca, com dimensões mínimas de 70 cm x 140 cm. O produto deverá apresentar alta capacidade de absorção, maciez, resistência e durabilidade, sendo adequado para uso contínuo em serviços de saúde e submetido a lavagens frequentes. A toalha deverá possuir acabamento de qualidade, costuras reforçadas e estar livre de defeitos de fabricação. Deverá conter a logomarca da Unidade Básica de Saúde, em bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade, conforme arte a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação.			
17	UN	100	TOALHA DE ROSTO – LINHA PROFISSIONAL Toalha de rosto confeccionada em tecido 100% algodão, linha profissional, na cor branca, com dimensões mínimas de 45 cm x 80 cm. O produto			

			deverá apresentar alta absorção, maciez, resistência e durabilidade, sendo apropriado para uso em ambientes de saúde, com necessidade de higienização frequente. Deverá possuir acabamento reforçado, costuras bem estruturadas e qualidade compatível com uso contínuo em unidades de saúde. O item deverá conter a logomarca da unidade de saúde, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, aplicada por meio de bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade.			
18	UN	50	TRAVESSEIRO Travesseiro com enchimento em fibra de poliéster, proporcionando conforto, maciez e adequada sustentação para uso em ambientes de saúde e acolhimento de pacientes. Deverá possuir altura aproximada de 15 cm, com dimensões do produto de 70 cm x 50 cm x 15 cm e peso aproximado de 800 g. O item deve apresentar boa durabilidade, resistência ao uso contínuo e às lavagens, mantendo suas características de conforto e higiene ao longo do tempo.			
			Total R\$ (Valor total por extenso)			

ATENÇÃO

LEIA ATENTAMENTE AS OBSERVAÇÕES A SEGUIR. NA MENOR DÚVIDA, ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE LICITAÇÕES PARA PRESTAR OS ESCLARECIMENTOS NECESSÁRIOS:

A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA, PREFERENCIALMENTE, NO SISTEMA INFORMATIZADO QUE SEGUE EM ARQUIVOS DIGITÁVEIS ANEXOS E DEVERÁ SER ENTREGUE EM PEN DRIVER, QUE SERÁ PARTE INTEGRANTE DA PROPOSTA, DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTAS.

APÓS O PREENCHIMENTO PELA EMPRESA LICITANTE, A MESMA DEVERÁ IMPRIMIR A PROPOSTA QUE CONSTARÁ O CÓDIGO DE VALIDAÇÃO DO ARQUIVO SALVO NO PEN DRIVE E JUNTAR COM ESTE ANEXO ASSINADO E DATADO COM A DECLARAÇÃO ABAIXO.

Prazo de Entrega: Conforme disposições do termo de referência.

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias.

Condição de Pagamento: Conforme disposições do termo de referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Cidade/Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2026

EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ITENS DE CAMA E BANHO DESTINADOS À UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Natércia/MG, situada na Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro de Natércia (MG) o DD. Gabriel Tiago de Vilas Boas, Prefeito Municipal de Natércia (MG), nos termos da Lei de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, bem como o Decreto Municipal nº 1.332, de 06 de novembro de 2023, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial para registro de preços N° 0021/2026, por deliberação da pregoeira do município, resolve registrar os preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ITENS DE CAMA E BANHO DESTINADOS À UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG**, tendo sido os referidos Preços oferecidos pela empresa _____ estabelecida à _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, I.E. _____, representada neste ato, pelo Sr. (a) _____, portador de R.G. n.º _____ e CPF n.º _____ e cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ITENS DE CAMA E BANHO DESTINADOS À UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I – A presente ata de registro de preços terá a validade de 01 (um) ano a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

II – A Prefeitura Municipal de Natércia (MG) não se obriga a adquirir o objeto licitado exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

III – Caso seja firmado contrato em decorrência da presente ata de registro de preços, o mesmo vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura e publicação no PNCP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

I – Os Preços ofertados pelas empresas signatárias da presente ata de registro de preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial Para registro de Preços de nº 0021/2026.

II – Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como as cláusulas e condições constantes do edital de pregão presencial para registro de preços nº 0021/2026 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso independentemente de transcrição.



III – Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão Presencial Para Registro de Preços de nº 0021/2026 pelas empresas detentoras da Presente ATA, as quais também a integram.

Item	Quant.	Un.	Descrição dos materiais	Marca/fabr icante	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I – Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme necessidade do Município, nos termos da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de compras.

II – O local da entrega, em cada fornecimento, será em locais pré-determinados pela administração, conforme constará da autorização de fornecimento a ser emitida pelo Município.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I – São obrigações da Contratante:

II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

V – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

VI – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

VII – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

II – Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, modelo e fabricante;

III – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

IV – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

V – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

VII – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

VIII – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos fornecidos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

IX – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

X – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XI – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

I – O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 30º (trigésimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a entrega dos produtos, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I – A detentora da presente ata de registro de preços deverá executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes.

II – A detentora da presente ata de registro de preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital de Pregão Presencial que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo estabelecido no termo de referência, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV – Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a qual poderá ser enviada através de e-mail ou aplicativo de mensagens, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

V – Os produtos deverão ser entregues acompanhados das respectivas notas-fiscais.

VI – As empresas detentoras da presente ata poderão, facultativamente, aceitar acréscimos superiores a vinte e cinco por cento, dentro do prazo de validade do registro.

VII – A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Sétima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I – Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades do edital e as previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

II – O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;

c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

III – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

I – A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 82 a 86 e art. 124.

II – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que comprovadamente altere os custos da contratação, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

III – O órgão gerenciador realizará acompanhamento permanente dos preços praticados no mercado, mediante pesquisas periódicas destinadas à verificação da vantajosidade dos preços registrados.

IV – Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a detentora será convocada para negociação visando à adequação dos preços registrados.

V – Excepcionalmente, poderá ser admitida revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação formal da detentora da Ata, desde que comprovada, de forma objetiva e robusta, a ocorrência de fato superveniente extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que torne excessivamente oneroso o cumprimento das obrigações assumidas.

VI – Não serão admitidos pedidos fundamentados exclusivamente em inflação ordinária, oscilações previsíveis de mercado, aumento habitual de custos operacionais ou fatos inerentes ao risco ordinário da atividade econômica desenvolvida pela detentora.

VII – O pedido de revisão deverá ser formalmente protocolizado e acompanhado de documentação comprobatória idônea, incluindo planilhas de custos, memória de cálculo, notas fiscais, comprovantes de aquisição, demonstrativos financeiros e demais documentos pertinentes.

VIII – A detentora permanecerá obrigada ao cumprimento integral das Autorizações de Fornecimento emitidas anteriormente ao protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

IX – O protocolo do pedido não suspende as obrigações assumidas pela detentora até decisão administrativa final.

X – O requerimento será analisado pelos setores competentes da Administração, podendo ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido, mediante decisão fundamentada.

XI – As alterações da Ata serão formalizadas mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a hipótese legal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I – Os recursos necessários ao atendimento das despesas, no ano corrente, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
359	020602-10.301.0008.2054.0000-3.3.90.30.00	FMS - MATERIAL DE CONSUMO
361	020602-10.301.0008.2054.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO
368	020602-10.301.0008.2054.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO
401	020602-10.303.0009.2050.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO
415	020602-10.304.0017.2057.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I – O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 140, da Lei Federal 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

II – A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 140, II, “a” e “b”, da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I – A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regularmente instaurado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

II – A extinção poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) Consensual, por acordo entre as partes;
- c) Determinada por decisão arbitral ou judicial.

III – Constituem motivos para extinção da Ata, dentre outros previstos em lei:

- a) O descumprimento das obrigações assumidas;
- b) A inexecução total ou parcial do objeto;
- c) A recusa injustificada em formalizar contratação decorrente da Ata;
- d) A perda das condições de habilitação;
- e) Razões de interesse público devidamente motivadas;
- f) Caso fortuito ou força maior regularmente comprovados;
- g) A aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabíveis.

IV – A extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo correspondente.

V – A extinção da Ata não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I – Integram esta ata, o edital do Processo de Licitação n.º 0086/2026 modalidade Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços n.º 0021/2026, seus anexos e as propostas das empresas classificadas no certame.

II – Fica eleito o foro da Comarca de Natércia, Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III – Os casos omissos serão resolvidos de acordo a Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, firmam a presente ata de registro de preços por meio de assinatura eletrônica/digital, nos termos da legislação vigente, reconhecendo como válidos todos os seus efeitos jurídicos.

Natércia (MG), data da assinatura eletrônica

MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG

Contratante

Gabriel Tiago de Vilas Boas – Prefeito Municipal

Assinado digitalmente

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ:

Contratada

Assinado digitalmente

A N E X O III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

(usar preferencialmente papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF sob n., a participar da licitação instaurada pelo Município de Natércia (MG), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026**, supra referenciada, para nos representar no referido processo licitatório, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o Processo Licitatório nº 0086/2026, modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 0021/2026. Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

A N E X O V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

DECLARAÇÃO

.....
(nome da empresa)

com sede na
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa, inscrita no CNPJ n., com sede na (Av./Rua/Pça), n., Bairro....., em (cidade)/(UF), vencedora do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr.(Fulano), (CPF), (RG), representante devidamente credenciado nos autos do **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 0021/2026**, **compromete-se fornecer os produtos licitados**, mediante a apresentação da autorização da Secretaria solicitante, **sob o valor registrado em ata, após efetuado os lances verbais** e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no edital do **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 0021/2026** e na Lei n. 14.133/2021, com as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em duas vias de igual teor e forma, ficando uma juntada aos autos do Processo Licitatório do **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 0021/2026**.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde e itens de cama e banho destinados à unidade hospitalar do Município de Natércia/MG.

1.1. Especificações do objeto

Item	Unidade	Quant.	Descrição dos materiais
1	UN	200	AGASALHO SAÚDE – BLUSA DE MOLETOM FLANELADO ADULTO Blusa de moletom flanelado adulto, confeccionada em tecido composto por 73% algodão e 27% poliéster, proporcionando conforto térmico, resistência e durabilidade. Cor: cinza padrão institucional. Modelagem: reta, com caimento confortável. Mangas: longas, com acabamento em punho em ribana ou barra do próprio tecido, garantindo melhor ajuste. Gola/decote: redondo, com acabamento reforçado em ribana, assegurando maior resistência e acabamento adequado. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade de medidas padrão adulto. Os modelos, cores (quando aplicável) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação/fornecimento. A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do material, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.
2	UN	70	BOLSA TIPO PASTA INSTITUCIONAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Pasta confeccionada em tecido poliéster 900, impermeável, de alta resistência e durabilidade, adequada para uso diário e transporte de materiais administrativos e/ou de trabalho em campo. Dimensões aproximadas: 30 cm (altura) x 38 cm (largura) x 12 cm (profundidade). Compartimentos: - Duas repartições principais amplas, com fechamento em zíper nº 8, garantindo maior resistência e segurança. - Um bolso frontal externo, confeccionado no mesmo material, contendo porta-utensílios internos (divisórias para celular, canetas e objetos similares), com fechamento em zíper nº 8. Identificação visual: - Aplicação da logomarca da Saúde. - Aplicação da logomarca do Município de Natércia, ambas em bordado de alta definição e resistência, conforme padrão institucional a ser fornecido pela Secretaria. Alças: - Duas alças de mão reforçadas, confeccionadas em cadarço de polipropileno com largura de 40 mm, contendo alça inferior de reforço para maior sustentação de peso. - Uma alça longa transversal removível, confeccionada em cadarço de polipropileno 40 mm, com regulador metálico em níquel, ombreira para maior conforto, dois mosquetões metálicos em níquel e duas argolas metálicas em níquel para fixação. Acabamento:

			• Costuras reforçadas nas áreas de maior tração. Estrutura compatível com transporte seguro de documentos, equipamentos e materiais de uso profissional.
3	UN	40	BOTA COTURNO ADVENTURE UNISSEX – CANO ALTO Bota tipo coturno adventure unissex, de cano alto, leve e apropriada para uso profissional e atividades que exijam conforto, resistência e estabilidade. Confeccionada em couro legítimo de alta qualidade, com excelente acabamento e costura dupla reforçada, garantindo maior resistência, durabilidade e segurança durante o uso contínuo. Fechamento: sistema de cadarço, proporcionando ajuste firme e personalizado aos pés. Solado: em borracha macia, antiderrapante, com sistema blaqueado, assegurando maior aderência, estabilidade e resistência ao descolamento, mesmo em diferentes tipos de solo. Palmilha: anti-impacto, anatômica e proporcional ao formato dos pés, proporcionando absorção de impactos, maior suavidade ao caminhar, redução da fadiga e conforto prolongado durante longos períodos de uso. Cores: Bege ou Marrom. Produto deverá ser de qualidade igual ou superior às marcas Accona, Bergally e Ferrarello, atendendo integralmente às especificações técnicas descritas.
4	UN	100	CALÇA ADULTO EM BRIM LEVE – MODELO CARGO Calça adulto confeccionada em tecido brim leve (sarja), composição 100% algodão, armação 2 x 1, proporcionando resistência, conforto térmico e durabilidade para uso profissional. Cor: preta padrão institucional. Modelagem: tradicional, com cós meio cós fixo e meio elástico, garantindo melhor ajuste à cintura e maior conforto durante o uso prolongado. Bolsos: • Dois bolsos modelo cargo, aplicados nas laterais das pernas; • Bolsos funcionais adicionais conforme modelagem padrão (frontais e/ou traseiros); • Um bolso adicional em uma das laterais das pernas, conforme especificação do modelo. Costuras reforçadas nas áreas de maior tração, assegurando maior resistência e vida útil da peça. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade de medidas padrão adulto. Os modelos, cores (quando aplicável) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.
5	UN	300	CAMISETA ADULTO EM MALHA – MANGA LONGA Camiseta adulto confeccionada em malha composta por 67% poliéster e 33% viscose, de primeira linha, garantindo conforto, leveza e durabilidade para uso em campanhas institucionais. O tecido deverá apresentar as seguintes características: • Alta resistência ao desbotamento; • Não formar bolinhas (resistência ao pilling); • Não deformar ou esticar excessivamente após uso e lavagens; • Boa respirabilidade e toque macio. Modelagem: tradicional/unissex. Manga: longa.

			Gola: modelo redonda, com acabamento reforçado e costura de qualidade, garantindo melhor caimento e resistência. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os modelos, cores, personalizações e quantitativos por tamanho serão definidos de acordo com a campanha a ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.
7	UN	500	CAMISETAS E BABY LOOK ADULTO EM MALHA – GOLA POLO Camisetas modelo tradicional (unisex) e modelo baby look adulto, confeccionadas em malha composta por 67% poliéster e 33% viscose, de primeira linha, garantindo conforto, resistência e excelente acabamento para uso em campanhas institucionais. O tecido deverá apresentar, no mínimo, as seguintes características: • Alta resistência ao desbotamento; • Resistência à formação de bolinhas (anti-pilling); • Não deformar ou esticar excessivamente após uso e lavagens; • Manter estrutura, cor e caimento originais; • Toque macio e boa respirabilidade. Gola: modelo polo, com colarinho estruturado no mesmo tecido ou em material compatível, contendo abertura frontal com vista e botões, com acabamento reforçado. Modelagem: • Tradicional/unisex; • Baby look com modelagem levemente acinturada. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os modelos, cores, personalizações (estampas ou bordados) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a campanha a ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.
6	UN	2.000	CAMISETAS E BABY LOOK ADULTO EM MALHA – GOLA REDONDA Camisetas modelo tradicional (unisex) e modelo baby look adulto, confeccionadas em malha composta por 67% poliéster e 33% viscose, de primeira linha, proporcionando conforto, leveza, bom caimento e durabilidade. O tecido deverá apresentar as seguintes características mínimas: • Alta resistência ao desbotamento; • Resistência à formação de bolinhas (anti-pilling); • Não deformar, não esticar excessivamente e manter a estrutura original após sucessivas lavagens; • Toque macio e boa respirabilidade. Gola: redonda, com acabamento reforçado e costura de qualidade, garantindo maior resistência e melhor ajuste ao corpo.

			Modelagem: • Tradicional/unissex; • Baby look com modelagem levemente acinturada. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os modelos, cores, personalizações (estampas ou bordados) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a campanha institucional a ser realizada, tais como: Outubro Rosa, Novembro Azul, Maio Amarelo, campanhas de Pré-Natal, entre outras ações promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar a qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.
8	UN	150	CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO COM PROTEÇÃO DE NUCA Chapéu modelo australiano, confeccionado em tecido 100% poliéster, resistente, leve e de secagem rápida, adequado para uso em atividades externas. Cor: preta padrão institucional. Possui protetor de nuca fixo, garantindo maior proteção contra a exposição direta aos raios solares. A aba deverá ser ampla, proporcionando sombreamento adequado do rosto e pescoço, contendo botões de pressão nas laterais, possibilitando a fixação da aba em posição elevada, conforme necessidade do usuário. O protetor de nuca também deverá conter botões de pressão, permitindo melhor ajuste e praticidade. Personalização: aplicação da logomarca da Saúde e da logomarca do Governo Municipal, silkadas (impressão em silk screen) na parte frontal, conforme padrão institucional a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde. Costuras reforçadas e acabamento de qualidade, garantindo durabilidade e resistência ao uso contínuo em campo.
16	UN	100	COBERTOR – MANTA SOLTEIRO EM MICROFIBRA ANTIALÉRGICA Cobertor tipo manta para solteiro, confeccionado em microfibra antialérgica, proporcionando conforto térmico, maciez e segurança para uso em ambientes de saúde e acolhimento de pacientes. Deverá possuir dimensões mínimas de 1,50 m x 2,00 m, sendo na cor cinza. O item deverá apresentar acabamento de qualidade, com boa resistência ao uso e às lavagens frequentes. Deverá conter a logomarca da unidade de saúde, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, aplicada por meio de bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade.
9	UN	30	COLETE PARA AGENTE DE SAÚDE, ENDEMIAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ADULTO Colete adulto confeccionado em tecido brim leve (sarja), composição 100% algodão, armação 2 x 1, proporcionando resistência, conforto térmico e durabilidade para uso em atividades externas e visitas domiciliares. Cor: bege padrão institucional. Modelagem: funcional, com caimento confortável, permitindo mobilidade durante o

			desempenho das atividades. Estrutura e detalhes: • Parte inferior com elástico, proporcionando melhor ajuste ao corpo; • Dois bolsos inferiores modelo cargo, com lapela e fechamento em velcro, garantindo segurança no armazenamento de materiais e documentos; • Um bolso superior tipo chapado, localizado sobre o lado esquerdo do peito, adequado para identificação funcional ou pequenos objetos. Costuras reforçadas nas áreas de maior tração, assegurando maior durabilidade da peça. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os modelos, cores (quando aplicável), personalizações e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e conformidade com as especificações exigidas.
17	UN	100	FRONHA / CAPA DE TRAVESEIRO Fronha (capa de travesseiro) confeccionada em tecido 100% algodão, na cor branca, com dimensões de 70 cm x 50 cm. O material deverá apresentar boa resistência, maciez e conforto, sendo adequado para uso em ambientes de saúde, com necessidade de higienização frequente. O item deverá possuir acabamento de qualidade, com costuras reforçadas, garantindo maior durabilidade. Deverá conter a logomarca da unidade de saúde, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, aplicada por meio de bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade.
10	UN	100	JALECO FEMININO ACINTURADO – MANGA LONGA COM PUNHO Jaleco feminino, modelo acinturado, confeccionado em tecido Gabardine de Microfibra, composição 100% poliéster, proporcionando durabilidade, resistência, fácil manutenção e bom caimento. Cor: branco. Comprimento: longo. Manga: longa, com punho estruturado e pespontado, garantindo melhor ajuste, acabamento refinado e maior durabilidade. Gola: tipo padre, com pesponto reforçado, garantindo acabamento estruturado e elegante. Modelagem e Estrutura: • Duas pences frontais pespontadas; • Duas pences traseiras pespontadas; • Martingale fixo localizado entre as pences das costas, proporcionando melhor ajuste e acabamento; • Barra pespontada com 3 cm de vira para dentro, assegurando maior durabilidade. Bolsos: • 02 bolsos chapados na parte inferior externa.

			Fechamento: • 04 botões frontais aparentes; • Cor dos botões: branco leitoso; • Diâmetro: 1 cm; • Botões com 4 furos; • Caseado à máquina, no lado direito. Aviamentos: • Cor do aviamento compatível com a cor do tecido; Linha com composição 100% poliéster, garantindo resistência. Personalização: • Aplicação de logomarca em bordado computadorizado, conforme padrão institucional fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os modelos, cores (quando aplicável) e quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, para verificação de modelagem, qualidade do tecido, acabamento, bordado e conformidade com as especificações exigidas.
11	UN	20	JALECO MASCULINO – MANGA LONGA COM GOLA TIPO PADRE Jaleco masculino confeccionado em tecido 100% poliéster, de gramatura adequada, leve, confortável, de toque macio e com baixa propensão a amassamento, mantendo boa apresentação durante o uso contínuo. Modelagem: tradicional masculina, proporcionando mobilidade, conforto e flexibilidade durante as atividades profissionais. Comprimento: longo. Manga: longa, com punho estruturado e pespontado, garantindo melhor ajuste, acabamento refinado e maior durabilidade Gola: tipo padre, estruturada, garantindo acabamento elegante e profissional. Fechamento: frontal com botões aparentes, resistentes e compatíveis com a cor do tecido. Bolsos: • 02 bolsos inferiores chapados, localizados na parte frontal; • 01 bolso superior chapado, posicionado na parte externa do peito; • Aplicação de logomarca institucional bordada no bolso superior, conforme padrão fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde. Parte posterior: tira fixa (martingale) nas costas, proporcionando melhor ajuste e acabamento. Acabamento: • Costuras reforçadas nas áreas de maior tração; • Fácil manutenção (lavagem, secagem e passadoria);

			Excelente durabilidade e resistência ao uso frequente. Indicado para uso por médicos, enfermeiros, profissionais e estudantes da área da saúde. Tamanhos: P, M, G, GG e Extra G, conforme grade padrão adulto. Os quantitativos por tamanho serão definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física dos tamanhos para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do tecido, acabamento, modelagem e bordado.
15	UN	300	LENÇOL HOSPITALAR Lençol hospitalar confeccionado em tecido 100% algodão, percal, com 180 fios, na cor branca, apresentando toque macio, boa resistência e durabilidade, adequado para uso em ambientes hospitalares e unidades de saúde, com necessidade de higienização frequente. Deverá possuir acabamento com bainha nos quatro lados, garantindo maior resistência ao uso e às lavagens contínuas. Dimensões mínimas de 1,40 m de largura x 2,40 m de comprimento. O item deverá conter a logomarca da unidade de saúde, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, aplicada por meio de bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade.
12	UN	30	MOCHILA EM LONA – USO INSTITUCIONAL Mochila confeccionada em lona de alta qualidade, com fino acabamento, resistente ao uso diário e adequada para transporte de materiais de trabalho. Estrutura: - Interior totalmente forrado, garantindo maior durabilidade e melhor acabamento interno; - Compartimento principal amplo, com fechamento resistente; - Bolsos laterais funcionais, apropriados para acondicionamento de garrafas, pequenos objetos ou materiais de fácil acesso. Alças: - Alças de ombro ajustáveis, com regulagem por meio de fivela resistente, proporcionando melhor adaptação ao usuário; - Costuras reforçadas nas áreas de maior tração. Personalização: - Aplicação de logomarca institucional em silk (silk screen), conforme layout e padrão visual fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Os modelos, dimensões, cores e demais especificações complementares serão definidos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação. Observação: A empresa vencedora deverá apresentar amostra física para aprovação prévia, a fim de verificar qualidade do material, acabamento, resistência e conformidade com as especificações exigidas.
13	UN	100	TOALHA DE BANHO – LINHA PROFISSIONAL 2 Toalha de banho confeccionada em tecido 100% algodão, linha profissional, na cor branca, com dimensões mínimas de 70 cm x 140 cm. O produto deverá

			apresentar alta capacidade de absorção, maciez, resistência e durabilidade, sendo adequado para uso contínuo em serviços de saúde e submetido a lavagens frequentes. A toalha deverá possuir acabamento de qualidade, costuras reforçadas e estar livre de defeitos de fabricação. Deverá conter a logomarca da Unidade Básica de Saúde, em bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade, conforme arte a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde no momento da solicitação.
14	UN	100	TOALHA DE ROSTO – LINHA PROFISSIONAL Toalha de rosto confeccionada em tecido 100% algodão, linha profissional, na cor branca, com dimensões mínimas de 45 cm x 80 cm. O produto deverá apresentar alta absorção, maciez, resistência e durabilidade, sendo apropriado para uso em ambientes de saúde, com necessidade de higienização frequente. Deverá possuir acabamento reforçado, costuras bem estruturadas e qualidade compatível com uso contínuo em unidades de saúde. O item deverá conter a logomarca da unidade de saúde, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, aplicada por meio de bordado ou outro método de personalização de alta durabilidade.
18	UN	50	TRAVESSEIRO Travesseiro com enchimento em fibra de poliéster, proporcionando conforto, maciez e adequada sustentação para uso em ambientes de saúde e acolhimento de pacientes. Deverá possuir altura aproximada de 15 cm, com dimensões do produto de 70 cm x 50 cm x 15 cm e peso aproximado de 800 g. O item deve apresentar boa durabilidade, resistência ao uso contínuo e às lavagens, mantendo suas características de conforto e higiene ao longo do tempo.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecer uniformes adequados aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e de disponibilizar itens de cama e banho destinados ao atendimento das demandas da unidade hospitalar do Município de Natércia/MG, assegurando condições apropriadas de identificação funcional, higiene, conforto, segurança e continuidade dos serviços públicos de saúde.

2.2. O fornecimento de uniformes aos servidores constitui medida necessária à padronização e à adequada apresentação das equipes, facilitando sua identificação pelos pacientes, acompanhantes e demais usuários dos serviços municipais de saúde. A utilização de vestimentas apropriadas também contribui para a organização dos ambientes de trabalho, para o cumprimento das rotinas institucionais e para a observância das boas práticas de higiene e segurança aplicáveis às atividades desempenhadas.

2.3. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atribuições exercidas pelos servidores e com as condições dos respectivos ambientes de trabalho, proporcionando conforto, mobilidade, resistência e durabilidade durante a jornada laboral. Sua aquisição também se mostra necessária para substituir peças desgastadas, danificadas ou inadequadas e atender novos servidores ou equipes que ainda não disponham do quantitativo necessário.

2.4. A aquisição dos itens de cama e banho, por sua vez, é indispensável à manutenção das atividades da unidade hospitalar, considerando a necessidade permanente de disponibilização de enxovais em quantidade suficiente e em condições adequadas de conservação, limpeza e uso para pacientes e demais usuários atendidos.

2.5. Tais itens estão sujeitos a utilização frequente, sucessivos processos de lavagem e desinfecção, desgaste natural, extravios e necessidade de substituição periódica. Por essa razão, a recomposição e a renovação do estoque são essenciais para evitar insuficiência de enxoval, prejuízos às rotinas assistenciais e comprometimento das condições de acolhimento, higiene e conforto dos pacientes.

2.6. A indisponibilidade ou insuficiência dos materiais pretendidos poderá ocasionar dificuldades operacionais, atrasos na preparação dos leitos, prejuízos à adequada acomodação dos pacientes e sobrecarga das rotinas de higienização e distribuição interna, com potencial comprometimento da qualidade e da continuidade dos serviços prestados pela unidade hospitalar.

2.7. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal, especialmente às ações destinadas ao fortalecimento da rede pública de saúde, à valorização e à melhoria das condições de trabalho dos servidores, à manutenção da infraestrutura necessária ao atendimento hospitalar e à prestação de serviços públicos com qualidade, eficiência, segurança e respeito à dignidade dos usuários.

2.8. O planejamento da contratação considera as necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, os quantitativos estimados para o atendimento das unidades e equipes abrangidas, o consumo e o desgaste previsíveis dos materiais, a necessidade de manutenção de estoque adequado e a disponibilidade orçamentária do Município, buscando compatibilizar a demanda administrativa com a utilização racional dos recursos públicos.

2.9. A definição das especificações e dos quantitativos deverá observar a finalidade de cada produto, as características dos ambientes de utilização, a frequência de uso, a necessidade de resistência aos procedimentos de lavagem e higienização e os padrões mínimos de qualidade, sem estabelecer exigências excessivas ou injustificadamente restritivas à competitividade.

2.10. A contratação conjunta dos uniformes e dos itens de cama e banho decorre da afinidade material entre os produtos, todos inseridos no segmento de confecções e materiais têxteis, possibilitando organização administrativa, padronização das aquisições e racionalização do procedimento, sem prejuízo da adoção do parcelamento ou da forma de julgamento que se mostrar técnica e economicamente mais vantajosa.

2.11. Sob a perspectiva da economicidade, a realização de procedimento formal de contratação permitirá ampliar a competitividade, obter preços compatíveis com os praticados no mercado e selecionar produtos que apresentem adequada relação entre custo, qualidade, resistência e durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e evitando aquisições emergenciais ou fragmentadas.

2.12. A contratação encontra-se, portanto, vinculada a uma necessidade pública concreta e devidamente planejada, destinando-se a assegurar condições adequadas para o desempenho das atividades dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e para o funcionamento regular da unidade hospitalar, contribuindo diretamente para a continuidade, a eficiência e a qualidade da assistência prestada à população do Município de Natércia/MG.

2.13. Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade e a conveniência da contratação, por se tratar de medida indispensável à manutenção dos serviços municipais de saúde e compatível com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, do interesse público e da continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. Somente serão aceitos os produtos fornecidos em estrita conformidade com as descrições, unidades de medida, quantitativos, composições, materiais, modelos, tamanhos, cores, dimensões, acabamentos, acessórios, personalizações e demais características estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada, na amostra aprovada e na respectiva Autorização de Fornecimento.

3.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Natércia/MG, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelo setor competente, não estando a Administração obrigada a requisitar a totalidade dos quantitativos estimados de uma única vez.

3.3. A Autorização de Fornecimento indicará, conforme a natureza do item, os produtos, quantitativos, tamanhos, modelos, cores, dimensões, personalizações, locais de entrega e demais informações necessárias ao correto atendimento da demanda.

3.4. Todos os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, de primeira qualidade, fabricados ou confeccionados com materiais adequados à finalidade a que se destinam, não sendo admitidos produtos usados, reutilizados, recondicionados, remanufaturados, provenientes de mostruário ou fabricados com materiais de qualidade inferior à exigida.

3.5. Os uniformes, vestimentas e acessórios de uso profissional deverão proporcionar conforto, mobilidade, segurança, resistência e adequada apresentação durante sua utilização, possuir modelagem e estrutura compatíveis com as atividades desempenhadas pelos servidores e suportar o uso frequente sem perda prematura de cor, forma, resistência, acabamento ou funcionalidade.

3.6. Os produtos têxteis deverão observar rigorosamente a composição prevista para cada item, especialmente quanto aos percentuais de algodão, poliéster, viscose e demais fibras especificadas, não sendo admitida a substituição por composição diversa ou de qualidade inferior.

3.7. Os tecidos deverão possuir textura, espessura, resistência, absorção, respirabilidade, conforto térmico, maciez, solidez de cor e demais propriedades compatíveis com a descrição e a finalidade de cada produto.

3.8. Nos itens em que for exigida resistência ao desbotamento, à formação de bolinhas ou à deformação, os tecidos deverão conservar sua cor, estrutura, formato e caimento após o uso e as sucessivas lavagens realizadas de acordo com as orientações do fabricante.

3.9. As peças em moletom flanelado deverão apresentar composição, acabamento interno, conforto térmico, resistência e durabilidade compatíveis com a especificação, mantendo superfície uniforme e adequada ao uso profissional.

3.10. As peças confeccionadas em brim leve ou sarja deverão apresentar estrutura uniforme, resistência adequada e composição 100% algodão, quando assim estabelecido na descrição do item, preservando conforto e mobilidade durante o uso.

3.11. As camisetas deverão apresentar toque macio, boa respirabilidade, caimento adequado, resistência ao desbotamento e à formação de bolinhas e capacidade de manter sua estrutura após lavagens sucessivas.

3.12. Os jalecos deverão apresentar tecido, modelagem, comprimento, mangas, punhos, golas, pences, martingales, bolsos, botões, caseados, barras, aviamentos e demais elementos em conformidade com a descrição de cada item.

3.13. As costuras deverão ser firmes, regulares, alinhadas, reforçadas nos pontos sujeitos a maior tensão e adequadamente arrematadas, não sendo admitidas linhas soltas, costuras tortas ou abertas, emendas indevidas, desfiamentos, franzimentos, deformações ou falhas que prejudiquem a resistência, o conforto, a aparência ou a utilização do produto.

3.14. Golas, punhos, barras, elásticos, botões, zíperes, velcros, cadarços, fivelas, mosquetões, argolas, reguladores, bolsos, alças e demais componentes deverão ser novos, resistentes, adequadamente fixados e compatíveis com o material, a cor, o modelo, a capacidade de carga e a qualidade exigida para cada produto.

3.15. Os uniformes e as demais peças confeccionadas deverão ser fornecidos nos tamanhos indicados pela Administração, de acordo com a grade constante da Autorização de Fornecimento, observados os tamanhos P, M, G, GG e Extra G ou outros expressamente previstos na descrição do item.

3.16. A Administração encaminhará a relação definitiva dos tamanhos juntamente com a Autorização de Fornecimento ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após sua emissão.

3.17. Quando necessário para assegurar o correto dimensionamento das peças, a Contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação, tabela detalhada de medidas correspondente à modelagem dos produtos ofertados, sem qualquer custo adicional para o Município.

3.18. Não será admitida modelagem excessivamente reduzida, ampla, curta, apertada ou incompatível com o tamanho indicado na etiqueta e com os padrões usuais do mercado.

3.19. Eventuais divergências de tamanho decorrentes de erro de modelagem, confecção, identificação, separação ou fornecimento pela Contratada deverão ser corrigidas mediante substituição da peça no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para o Município.

3.20. A bota tipo coturno deverá ser nova, confeccionada em couro legítimo, apresentar cano alto, costuras duplas reforçadas, fechamento por cadarço, solado de borracha macia e antiderrapante, sistema bloqueado e palmilha anatômica anti-impacto, atendendo integralmente às características previstas na descrição do item.

3.21. O coturno deverá proporcionar ajuste firme, estabilidade, aderência, conforto e resistência compatíveis com o uso profissional contínuo, não sendo admitidos produtos com couro sintético, solado excessivamente rígido ou escorregadio, costuras frágeis, falhas de colagem ou acabamento inadequado.

3.22. O produto indicado no item 3 deverá possuir qualidade igual ou superior às marcas de referência Accona, Bergally e Ferrarello, sendo admitidas outras marcas desde que comprovadamente atendam ou superem todas as especificações e o padrão de qualidade exigido.

3.23. Os quantitativos e a numeração dos calçados serão informados pela Administração na Autorização de Fornecimento, devendo a Contratada observar a correspondência entre a numeração indicada e as medidas usuais do mercado nacional.

3.24. A bolsa tipo pasta institucional deverá ser confeccionada em poliéster 900 impermeável, possuir as dimensões aproximadas, compartimentos, bolsos, divisórias, zíperes, alças, reforços e componentes metálicos previstos na descrição do item, apresentando capacidade e resistência adequadas ao transporte de documentos, equipamentos e materiais de trabalho.

3.25. Os zíperes da bolsa deverão possuir numeração e resistência compatíveis com a especificação, correr de forma regular e apresentar curso completo, sem travamentos, desalinhamentos ou risco de abertura involuntária.

3.26. As alças da bolsa deverão ser confeccionadas em cadarço de polipropileno com a largura exigida, apresentar costuras reforçadas e suportar o peso compatível com a capacidade do produto, devendo a alça transversal ser removível, regulável e acompanhada de ombreira, mosquetões e argolas metálicas.

3.27. A mochila deverá ser confeccionada em lona de alta qualidade, possuir interior totalmente forrado, compartimento principal amplo, bolsos laterais funcionais, alças ajustáveis e costuras reforçadas, apresentando resistência adequada ao uso diário e ao transporte de materiais de trabalho.

3.28. As bolsas e mochilas deverão apresentar estrutura regular, acabamento uniforme e resistência nas áreas de maior tração, não sendo admitidas deformações, descosturas, rasgos, zíperes defeituosos, alças frágeis, fivelas inadequadas ou compartimentos em desacordo com a especificação.

3.29. O chapéu modelo australiano deverá ser confeccionado em tecido 100% poliéster, na cor preta, possuir aba ampla, protetor de nuca fixo e botões de pressão nas posições previstas, proporcionando leveza, resistência, secagem rápida e proteção adequada durante atividades externas.

3.30. As toalhas de banho e de rosto deverão ser confeccionadas em tecido 100% algodão, linha profissional, na cor branca, possuir as dimensões mínimas estabelecidas e apresentar elevada capacidade de absorção, maciez, resistência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em serviços de saúde.

3.31. Os lençóis hospitalares deverão ser confeccionados em tecido 100% algodão, percal de 180 fios, na cor branca, possuir dimensões mínimas de 1,40 m por 2,40 m e acabamento com bainha nos quatro lados.

3.32. As fronhas deverão ser confeccionadas em tecido 100% algodão, na cor branca, possuir dimensões de 70 cm por 50 cm, toque macio e costuras reforçadas, garantindo conforto e resistência às lavagens frequentes.

3.33. Os cobertores deverão ser do tipo manta para solteiro, confeccionados em microfibra antialérgica, na cor cinza, possuir dimensões mínimas de 1,50 m por 2,00 m e apresentar conforto térmico, maciez, resistência e acabamento adequados.

3.34. Os travesseiros deverão possuir enchimento em fibra de poliéster, dimensões aproximadas de 70 cm por 50 cm por 15 cm, altura aproximada de 15 cm e peso aproximado de 800 g, proporcionando conforto, maciez e sustentação compatíveis com sua utilização.

3.35. Os itens de cama e banho destinados às unidades de saúde deverão apresentar resistência ao uso contínuo e às lavagens frequentes, mantendo, durante sua vida útil normal, suas dimensões, absorção, maciez, integridade, costuras, cor, enchimento e demais características essenciais.

3.36. Os produtos deverão possuir acabamento uniforme e estar isentos de manchas, rasgos, furos, desbotamentos, diferenças excessivas de tonalidade, odores inadequados, umidade, sujeira, resíduos de fabricação, deformações, falhas de tecelagem, defeitos de costura ou quaisquer outros vícios que comprometam sua aparência, higiene, resistência ou utilização.

3.37. Nos produtos sujeitos a personalização, a Contratada deverá aplicar as logomarcas, brasões, identificações e demais elementos institucionais mediante bordado, silk screen ou outro método expressamente previsto na descrição do respectivo item.

- 3.38. A Administração disponibilizará à Contratada as logomarcas, os textos, as referências visuais e os demais elementos institucionais necessários juntamente com a Autorização de Fornecimento ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após solicitação formal.
- 3.39. A Contratada deverá elaborar e encaminhar à Administração, em formato digital e com resolução suficiente para análise, a primeira versão de cada arte necessária no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento de todos os elementos e informações necessários.
- 3.40. Cada arte deverá apresentar, conforme aplicável, representação visual do produto, cores, conteúdo, dimensões aproximadas, posicionamento, proporções e técnica de aplicação da personalização, permitindo a verificação prévia do resultado pretendido.
- 3.41. A Administração analisará a arte no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, podendo aprová-la ou solicitar correções e ajustes necessários ao atendimento da identidade visual institucional.
- 3.42. A Contratada deverá encaminhar a arte corrigida no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento das observações da Administração, realizando as adequações necessárias até sua aprovação definitiva, sem cobrança adicional.
- 3.43. A ausência de manifestação da Administração não implicará aprovação tácita da arte, sendo indispensável a aprovação expressa do setor competente antes do início da produção ou da personalização dos produtos.
- 3.44. A Contratada não poderá iniciar a aplicação definitiva de bordados, estampas, impressões ou outras personalizações antes da aprovação formal da respectiva arte, sob pena de assumir integralmente os custos relacionados ao refazimento ou à substituição dos produtos.
- 3.45. Após a aprovação, a Contratada deverá manter fidelidade ao padrão visual autorizado, não sendo admitidas alterações de cor, conteúdo, proporção, posicionamento, dimensão ou técnica de aplicação sem prévia e expressa autorização da Administração.
- 3.46. A aprovação da arte limitar-se-á aos aspectos visuais e institucionais nela representados e não afastará a responsabilidade da Contratada por erros de produção, aplicação, dimensionamento, posicionamento, acabamento, fidelidade de cores ou desconformidade com as especificações.
- 3.47. As personalizações deverão apresentar definição, alinhamento, posicionamento, fixação e acabamento adequados, resistindo ao uso e às lavagens compatíveis com o respectivo produto, sem desbotar, soltar, descascar, deformar ou comprometer o tecido ou material sobre o qual forem aplicadas.
- 3.48. A amostra apresentada e aprovada durante o procedimento licitatório, nos termos do item específico deste Termo de Referência, constituirá padrão de referência para a fiscalização das entregas.
- 3.49. A disciplina estabelecida neste item não cria nova obrigação de apresentação de amostra, peça-piloto ou prova física durante a execução contratual, permanecendo integralmente aplicáveis os procedimentos, as quantidades, os critérios e as condições estabelecidos no item específico que regulamenta a apresentação e a análise das amostras.
- 3.50. Todas as unidades entregues deverão manter o mesmo padrão de composição, material, qualidade, modelagem, dimensões, acabamento, resistência, personalização e funcionalidade da amostra aprovada, sem prejuízo do atendimento integral às demais especificações deste Termo de Referência.
- 3.51. A aprovação da amostra não afastará a responsabilidade da Contratada pela conformidade de todas as unidades fornecidas nem impedirá a recusa de produtos que apresentem vícios, defeitos, diferenças de qualidade ou outras desconformidades.
- 3.52. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à ocorrência do último dos seguintes eventos, conforme aplicável ao item: recebimento da Autorização de Fornecimento; disponibilização da relação definitiva de tamanhos ou numeração; e aprovação definitiva das artes.
- 3.53. Para os produtos que não dependam da definição de tamanhos, numeração ou aprovação de arte, o prazo de entrega será contado diretamente do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 3.54. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante solicitação formal e fundamentada da Contratada, apresentada antes do seu vencimento e sujeita à expressa autorização da Administração, desde que demonstrada a ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado.

3.55. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, no horário compreendido entre 8h e 17h, no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, situado no Município de Natércia/MG, podendo ser indicadas unidades distintas conforme a destinação dos produtos.

3.56. Cada Autorização de Fornecimento deverá ser atendida integralmente, de acordo com os quantitativos, tamanhos, numerações, modelos, cores, personalizações e demais condições solicitadas, não sendo admitida entrega parcial, fracionada ou em desacordo com a requisição sem prévia e expressa autorização da Administração.

3.57. Os produtos integrantes de uma mesma Autorização de Fornecimento deverão apresentar uniformidade de cor, tonalidade, textura, composição, modelagem, acabamento e personalização, preferencialmente mediante utilização de materiais pertencentes ao mesmo lote de fabricação ou produção.

3.58. Os produtos deverão ser entregues limpos, secos, devidamente acondicionados, embalados e protegidos, individualmente ou em conjuntos compatíveis com sua natureza, de modo a evitar umidade, poeira, sujeira, contaminação, deformação, mistura de tamanhos ou danos durante o transporte e o armazenamento.

3.59. As embalagens deverão conter identificação externa que permita a pronta conferência do produto, incluindo, conforme aplicável, denominação do item, modelo, tamanho, numeração, cor e quantidade.

3.60. As peças têxteis deverão conter etiqueta permanente, legível e corretamente fixada, com, no mínimo, identificação do tamanho, composição têxtil e orientações de lavagem e conservação, observadas as normas aplicáveis.

3.61. As etiquetas não poderão apresentar superfícies ásperas, pontiagudas ou inadequadamente fixadas que causem desconforto ou prejudiquem a utilização do produto.

3.62. A Contratada será responsável pela elaboração das artes, fabricação, confecção, personalização, embalagem, identificação, carregamento, transporte, descarga e entrega dos produtos, inclusive por todos os materiais, mão de obra, equipamentos, tributos, seguros, fretes e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, sem qualquer cobrança adicional ao Município.

3.63. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior de sua conformidade, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.64. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva nem afastará a conferência detalhada dos quantitativos, tamanhos, numerações, dimensões, composições, materiais, cores, modelagens, acabamentos, personalizações, integridade, absorção, resistência e demais características exigidas.

3.65. A Administração poderá realizar a conferência por contagem, medição, pesagem, inspeção visual, comparação com a proposta, a arte e a amostra aprovadas, exame das etiquetas, fichas técnicas, tabelas de medidas e outros meios adequados, podendo abrir as embalagens e manusear os produtos para as verificações necessárias.

3.66. A comprovação da composição dos tecidos e materiais será realizada inicialmente pelas informações constantes das etiquetas, fichas técnicas ou documentos idôneos emitidos pelo fabricante, sem prejuízo da realização de diligência quando houver dúvida fundamentada.

3.67. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante termo detalhado ou documento equivalente, nos termos do art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.68. Caso sejam constatados produtos em desacordo com as especificações, com a proposta, com a arte ou a amostra aprovada, com os tamanhos, numerações, quantitativos ou padrões de qualidade exigidos, ou que apresentem vícios, avarias, defeitos ou personalizações incorretas, a Administração poderá recusá-los total ou parcialmente, mediante registro da ocorrência e comunicação à Contratada.

3.69. Os produtos recusados deverão ser retirados pela Contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ambos contados do recebimento da notificação, por outros que atendam integralmente às exigências, sem qualquer ônus adicional para o Município.

3.70. Quando a correção puder ser realizada sem prejuízo da qualidade, aparência, resistência, durabilidade, conforto, higiene ou finalidade do produto, a Administração poderá autorizar seu ajuste no mesmo prazo fixado para a substituição, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo resultado.

3.71. A retirada, a correção ou a substituição dos produtos recusados não acarretará prorrogação automática dos prazos contratuais nem afastará a responsabilidade da Contratada pelo atraso e pelas demais consequências previstas no edital e no instrumento contratual.

3.72. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios relacionados à qualidade, quantidade, composição, tamanho, numeração, modelagem, acabamento, personalização, resistência ou demais defeitos constatados posteriormente, inclusive vícios ocultos, aplicando-se, no que couber, a Lei Federal nº 8.078/1990 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.73. A Contratada deverá manter telefone e endereço eletrônico ativos durante toda a vigência da contratação para recebimento das Autorizações de Fornecimento, encaminhamento e correção das artes, esclarecimento de dúvidas e atendimento das ocorrências relacionadas à entrega, correção e substituição dos produtos.

3.74. O descumprimento injustificado dos prazos, das especificações, das artes aprovadas e das demais condições estabelecidas neste item sujeitará a Contratada às sanções previstas no edital, no instrumento contratual e no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

4.1. O contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. A execução do contrato/Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

4.4. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.5. O fiscal do contrato /Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.6. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

4.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

4.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.9. Caso haja necessidade de entrega com equipe própria, caberá à contratada observar as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de transporte, carga, descarga e manuseio dos materiais.

4.10. A empresa contratada deverá comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo, forma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, realizando o recebimento provisório na forma da legislação vigente.

5.1.2. Verificar, dentro do prazo fixado neste instrumento, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, de forma clara e fundamentada, quaisquer imperfeições, falhas, vícios, divergências de especificação ou irregularidades constatadas no objeto fornecido, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos no prazo estabelecido.

5.1.4. Acompanhar, orientar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada para atuar como fiscal do contrato, registrando as ocorrências relevantes e adotando as medidas administrativas cabíveis.

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelo objeto devidamente entregue e aceito, na forma, condições, prazos e limites estabelecidos neste Edital, seus anexos e na legislação aplicável, observadas as retenções legais quando cabíveis.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões, culpa ou dolo da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais definidos no Termo de Referência e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo claramente marca, modelo, lote, fabricante, descrição e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

6.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos ou danos decorrentes dos bens fornecidos, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como reparar eventuais prejuízos causados ao Município ou a terceiros.

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela Administração, quaisquer materiais que apresentem avarias, defeitos, divergências de especificação, deterioração, irregularidades ou não conformidade com as exigências contratuais.

6.1.4. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer impedimento para o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando devida justificativa e documentação comprobatória.

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente as relativas à regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e capacidade operacional.

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual, devidamente autorizado a responder pela empresa junto à Administração, inclusive para receber notificações, orientações e ordens relacionadas ao contrato.

6.1.7. Disponibilizar os profissionais necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, garantindo que estejam devidamente capacitados para realizar as atividades exigidas, especialmente no que se refere à logística, transporte, acondicionamento, conferência e entrega dos materiais, observando as boas práticas, normas técnicas e legislação vigente.

6.1.8. Proceder, às suas expensas, às correções, substituições ou reposições determinadas pela fiscalização, sempre que forem constatados vícios, defeitos, divergências, irregularidades ou descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento.

6.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sociais e demais previstas em legislação específica relativas aos seus empregados e prepostos, não havendo transferência de responsabilidade ao Município.

6.1.10. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal que possa comprometer a entrega, integridade, conformidade ou segurança dos materiais, bem como registrar eventual incidente que impacte a execução contratual.

6.1.11. Observar rigorosamente as normas de proteção ao trabalho do menor, não permitindo a utilização de mão de obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto como aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nem permitindo o trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

6.1.12. Cumprir, durante toda a vigência contratual, as normas relativas à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como todas as determinações legais relativas à inclusão e responsabilidade social, conforme legislação vigente (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano a partir da assinatura do instrumento e de sua publicação no PNCP.

7.2. O prazo celebrado poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, a teor do Art. 84 da Lei 14.133/2021, mantendo-se as demais condições registradas, inclusive o quantitativo.

7.3. Trata-se, portanto, de prorrogação de prazo em sentido estrito, quando as condições pactuadas permanecem, sendo cabível o reajuste ou a repactuação dos preços, conforme o caso, para manter o equilíbrio econômico-financeiro da avença, diante de possível variação ordinária de custos.

7.4. Tais condições possuem fundamento no parecer do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no bojo do processo nº 1128010 – Consulta:

(...)

Da leitura das normas citadas, depreende-se que a prorrogação de prazo de que trata o art. 84 da NLL possibilita ampliar a vigência da ata, mantendo-se as demais condições nela registradas, inclusive o quantitativo. Trata-se, portanto, de prorrogação de prazo em sentido estrito, quando as condições pactuadas permanecem, sendo cabível o reajuste ou a repactuação dos preços, conforme o caso, para manter o equilíbrio econômico-financeiro da avença, diante de possível variação ordinária de custos.

Logo, em se tratando de contratações fundamentadas na NLL, a ata poderá ter seu prazo de vigência prorrogado por tempo superior a um ano, desde que comprovadamente vantajosa à Administração. Tal medida é benéfica no sentido de que, na ocorrência de situação proveitosa ao interesse público, o saldo remanescente do quantitativo inicial pode ser consumido, sem a necessidade de realizar nova licitação ou contratação direta.

(...)

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



8.1. Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.

8.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021.

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) Multa;

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.3.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133,

de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.15. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.16. O recurso de que trata o **art. 156** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.17. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste termo de referência.

10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

10.1. As empresas contratadas deverão fornecer os produtos do presente procedimento, de forma parcelada, na quantidade solicitada pelo Município, conforme condições de prazo de entrega já estabelecidos neste termo.

10.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 30º (Trigésimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a entrega do material, em consonância com a Ordem de Fornecimento de Material – OFM, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo

Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme pesquisa de preços realizada na fase de planejamento da contratação, com esteio no Art. 23 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.332, de 06 de novembro de 2023, obteve-se os preços estimados unitários e totais, conforme relação abaixo.

11.2. Dessa forma, conforme valores estimados e quantitativos a serem registrados os preços, o valor estimado total para o presente certame é de **R\$ 262.556,80** (duzentos e sessenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).

Item	Unidade	Quant.	Descrição dos materiais	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
1	UN	200	AGASALHO SAÚDE – BLUSA DE MOLETOM FLANELADO ADULTO	R\$ 161,69	R\$ 32.338,00
2	UN	70	BOLSA TIPO PASTA INSTITUCIONAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 123,30	R\$ 8.631,00
3	UN	40	BOTA COTURNO ADVENTURE UNISSEX – CANO ALTO	R\$ 92,50	R\$ 3.700,00
4	UN	100	CALÇA ADULTO EM BRIM LEVE – MODELO CARGO	R\$ 112,97	R\$ 11.297,00
5	UN	300	CAMISETA ADULTO EM MALHA – MANGA LONGA	R\$ 46,67	R\$ 14.001,00
7	UN	500	CAMISSETAS E BABY LOOK ADULTO EM MALHA – GOLA POLO	R\$ 54,57	R\$ 27.285,00
6	UN	2.000	CAMISSETAS E BABY LOOK ADULTO EM MALHA – GOLA REDONDA	R\$ 40,67	R\$ 81.340,00
8	UN	150	CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO COM PROTEÇÃO DE NUCA	R\$ 66,80	R\$ 10.020,00
16	UN	100	COBERTOR – MANTA SOLTEIRO EM MICROFIBRA ANTIALÉRGICA	R\$ 80,23	R\$ 8.023,00
9	UN	30	COLETE PARA AGENTE DE SAÚDE, ENDEMIAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ADULTO	R\$ 156,39	R\$ 4.691,70
17	UN	100	FRONHA / CAPA DE TRAVESSEIRO	R\$ 37,63	R\$ 3.763,00
10	UN	100	JALECO FEMININO ACINTURADO – MANGA LONGA COM PUNHO	R\$ 138,98	R\$ 13.898,00
11	UN	20	JALECO MASCULINO – MANGA LONGA COM GOLA TIPO PADRE	R\$ 183,87	R\$ 3.677,40
15	UN	300	LENÇOL HOSPITALAR	R\$ 84,99	R\$ 25.497,00
12	UN	30	MOCHILA EM LONA – USO INSTITUCIONAL	R\$ 176,94	R\$ 5.308,20
13	UN	100	TOALHA DE BANHO – LINHA PROFISSIONAL	R\$ 37,08	R\$ 3.708,00

14	UN	100	TOALHA DE ROSTO – LINHA PROFISSIONAL	R\$ 25,87	R\$ 2.587,00
18	UN	50	TRAVESSEIRO	R\$ 55,83	R\$ 2.791,50
Total R\$ 262.556,80					

12. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O Pagamento pela execução do objeto decorrentes da presente contratação, será efetuado, pela Prefeitura Municipal de Natércia (MG), por processo legal, observada a proposta comercial apresentada.

12.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a autorização de fornecimento, emitida pelo Município.

12.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da contratada, observando a quantidade, o objeto solicitado, a qualidade e o atendimento do Contrato.

12.5. Os preços contratados poderão ser revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

12.6. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação do objeto entregue, quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

13. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 82 a 86 e art. 124, bem como as demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

13.2. O órgão gerenciador promoverá acompanhamento permanente dos preços praticados no mercado, mediante pesquisas e avaliações periódicas destinadas à verificação da vantajosidade dos preços registrados.

13.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o fornecedor será convocado para negociação visando à adequação dos valores registrados aos parâmetros mercadológicos vigentes.

13.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor comprovar a impossibilidade de cumprimento da Ata nas condições pactuadas, a Administração poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, desde que a solicitação ocorra antes da emissão de nova Autorização de Fornecimento e sejam comprovadas a veracidade e a procedência dos motivos apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação;

c) Adotar as medidas administrativas necessárias à continuidade da contratação mais vantajosa para a Administração.

13.5. As alterações da Ata de Registro de Preços dependerão de formalização mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a hipótese legal aplicável.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Excepcionalmente, poderá ser admitida revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação formal do fornecedor, desde que comprovada, de forma objetiva, robusta e documentalmente demonstrada, a ocorrência de fato superveniente extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que torne excessivamente oneroso o cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Não serão admitidos pedidos fundamentados exclusivamente em inflação ordinária, oscilações previsíveis de mercado, aumento habitual de custos operacionais, redução da margem de lucro, expectativa frustrada de faturamento ou fatos inerentes ao risco ordinário da atividade empresarial.

14.3. O pedido deverá ser protocolizado perante o setor competente do Município, durante o horário regular de expediente ou por meio eletrônico oficialmente disponibilizado pela Administração.

14.4. A solicitação deverá ser devidamente fundamentada e acompanhada de documentação comprobatória idônea, incluindo, conforme o caso, notas fiscais, planilhas de composição de custos, memória de cálculo, demonstrativos financeiros, comprovantes de aquisição, índices setoriais, comunicações oficiais de fornecedores, contratos de fornecimento e demais elementos aptos à demonstração do desequilíbrio alegado.

14.5. O Município poderá solicitar documentos complementares, diligências, esclarecimentos técnicos ou planilhas atualizadas sempre que entender necessário à adequada instrução do pedido.

14.6. O requerimento será analisado pelos setores técnico, administrativo e jurídico competentes, podendo ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido, mediante decisão administrativa devidamente fundamentada.

14.7. O prazo estimado para análise do pedido será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa, podendo ser prorrogado mediante justificativa administrativa.

14.8. O protocolo do pedido de revisão não suspende, interrompe ou altera as obrigações assumidas pelo fornecedor, permanecendo integralmente exigível o cumprimento da Ata de Registro de Preços até decisão administrativa final.

14.9. O fornecedor permanecerá obrigado a atender integralmente as Autorizações de Fornecimento, empenhos ou solicitações expedidas anteriormente à data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

14.10. Eventual deferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não produzirá efeitos retroativos em relação às Autorizações de Fornecimento já emitidas anteriormente ao protocolo do requerimento, salvo expressa decisão administrativa em sentido diverso, devidamente motivada.

14.11. As revisões deferidas serão formalizadas mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a hipótese legal aplicável.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual para o fornecimento do objeto deste termo de referência.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com o Decreto Municipal nº 1.332, de 06 de novembro de 2023 e a Lei Federal 14.133/2021.

17. DO EMPREGO DO PREGÃO PRESENCIAL AO INVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO

17.1. Nos termos do § 2º da Lei 14.133/2021, a licitação deverá ser realizada **preferencialmente** na forma eletrônica:

§ 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.

17.2. Nota-se que o legislador não impôs aos órgãos promotores da licitação a utilização obrigatória das formas eletrônicas de contratação, prevendo na Lei, as dificuldades que muitos Municípios enfrentariam até a adaptação, treinamento e implantação desta modalidade.

17.3. Tem-se que é facultado ao administrador promover a licitação na forma presencial ou eletrônica, conforme previsão legal.

17.4. Ademais, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, em especial o artigo 176, o Município está dispensado da obrigatoriedade da realização de licitações sob a forma eletrônica até o ano de 2027. De acordo com

o referido artigo, essa dispensa é aplicável a Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes. Cabe ressaltar que, com base no último censo realizado em 2022, o nosso Município conta apenas com 4.691 habitantes, o que reforça a sua desobrigação da realização da licitação sob a forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

18. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

18.1. O fornecedor do objeto, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos materiais a serem entregues, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo, o INSS, o ISS e o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.

18.2. No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Fornecimento, a descrição dos materiais entregues, o preço unitário e o preço total dos bens.

18.3. A descrição dos materiais, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Fornecimento, em qualquer hipótese.

18.3.1. Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.

18.4. No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

19. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

19.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



19.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

19.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Setor de Licitações, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

19.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo em geral;

19.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

20. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

20.1. Para a contratação pretendida será adotada a modalidade de licitação Pregão, nos termos do inciso XLI do art. 6º e do inciso I do art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto da presente contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

20.2. Nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a contratação de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o menor preço ou o maior desconto, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

20.3. Consideram-se bens e serviços comuns, de acordo com o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação direta entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

20.4. No presente caso, o objeto da contratação pode ser claramente especificado no edital e no Termo de Referência, mediante a definição de requisitos técnicos objetivos, parâmetros de qualidade, prazos de execução, quantitativos e demais condições necessárias à adequada execução contratual, circunstância que evidencia sua natureza de bem ou serviço comum.

20.5. A adoção da modalidade pregão mostra-se, portanto, juridicamente adequada e tecnicamente recomendável, uma vez que permite a ampla competitividade entre os licitantes, assegura maior eficiência ao procedimento licitatório e contribui para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

20.6. Dessa forma, considerando as características do objeto e as disposições da legislação vigente, justifica-se a utilização da modalidade Pregão para a condução do procedimento licitatório.

21. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

21.1. A Administração exigirá a apresentação de amostras exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o encerramento da etapa de lances, a negociação e a análise preliminar da aceitabilidade da proposta, com a finalidade de verificar objetivamente a conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2. A exigência encontra fundamento no art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração, desde que haja previsão no edital, a realizar, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, a análise e a avaliação da conformidade da proposta mediante homologação de amostras, exame de conformidade e outros procedimentos de avaliação, bem como no art. 41, inciso II, da mesma Lei, que admite a exigência de amostra do produto no procedimento de contratação.

21.3. A apresentação das amostras destina-se a assegurar a seleção da proposta efetivamente apta a atender à necessidade pública, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, do interesse público, do julgamento objetivo, da competitividade, da economicidade, da transparência, da vinculação ao edital e da segurança jurídica previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.4. A exigência ficará restrita ao licitante provisoriamente vencedor e aos itens expressamente relacionados neste item, não sendo admitida a exigência prévia de amostras de todos os participantes, de modo a evitar custos desnecessários e restrição indevida à competitividade.

21.5. Para os fins deste item, considera-se provisoriamente vencedor o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar após a etapa de lances e eventual negociação conduzida pelo Pregoeiro, sem prejuízo da posterior análise das amostras, dos documentos de habilitação e do cumprimento das demais condições estabelecidas no edital.

21.6. Será exigida a apresentação de 1 (uma) amostra de cada um dos itens relacionados na tabela seguinte em que o licitante estiver provisoriamente classificado em primeiro lugar:

Item	Descrição dos materiais	Quantidade de amostras
1	AGASALHO SAÚDE – BLUSA DE MOLETOM FLANELADO ADULTO	01
2	BOLSA TIPO PASTA INSTITUCIONAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	01
3	BOTA COTURNO ADVENTURE UNISSEX – CANO ALTO	01
4	CALÇA ADULTO EM BRIM LEVE – MODELO CARGO	01
5	CAMISETA ADULTO EM MALHA – MANGA LONGA	01
6	CAMISSETAS E BABY LOOK ADULTO EM MALHA – GOLA POLO	01
7	CAMISSETAS E BABY LOOK ADULTO EM MALHA – GOLA REDONDA	01
8	CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO COM PROTEÇÃO DE NUCA	01
9	COBERTOR – MANTA SOLTEIRO EM MICROFIBRA ANTIALÉRGICA	01
10	COLETE PARA AGENTE DE SAÚDE, ENDEMIAS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ADULTO	01
11	FRONHA / CAPA DE TRAVESSEIRO	01
12	JALECO FEMININO ACINTURADO – MANGA LONGA COM PUNHO	01
13	JALECO MASCULINO – MANGA LONGA COM GOLA TIPO PADRE	01
14	LENÇOL HOSPITALAR	01
15	MOCHILA EM LONA – USO INSTITUCIONAL	01
16	TOALHA DE BANHO – LINHA PROFISSIONAL	01
17	TOALHA DE ROSTO – LINHA PROFISSIONAL	01
18	TRAVESSEIRO	01

21.7. Não será exigida amostra dos itens que não estejam expressamente compreendidos na tabela do subitem 21.6, salvo se a necessidade decorrer de diligência destinada exclusivamente a esclarecer informação ou característica já constante da proposta, sem criação de requisito novo.

21.8. Quando dois ou mais itens possuírem especificações materiais integralmente idênticas, diferenciando-se exclusivamente quanto à cor, ao tamanho, à identificação do setor destinatário ou a outro elemento que não interfira

na análise da qualidade, o Pregoeiro, mediante manifestação do responsável técnico, poderá admitir uma única amostra representativa.

21.9. A admissão de amostra representativa dependerá de decisão expressa e motivada, com identificação dos itens por ela abrangidos, e não afastará a obrigação de que todos os produtos posteriormente fornecidos atendam integralmente às especificações próprias de cada item.

21.10. Encerrada a etapa de lances e a negociação, o Pregoeiro registrará em ata a convocação do licitante provisoriamente vencedor para apresentação das amostras, indicando os itens abrangidos, o local de entrega, o prazo e as demais informações necessárias.

21.11. A convocação poderá ser realizada durante a sessão pública presencial e complementada por correio eletrônico ou outro canal oficial previsto no edital, cabendo ao licitante manter seus dados de contato atualizados e acompanhar as comunicações expedidas pela Administração.

21.12. As amostras deverão ser apresentadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo Pregoeiro.

21.13. Mediante solicitação formal e fundamentada do licitante, apresentada antes do encerramento do prazo original, o Pregoeiro poderá autorizar uma única prorrogação por até 2 (dois) dias úteis, desde que demonstrada a ocorrência de circunstância superveniente devidamente comprovada e que a medida não prejudique o andamento do procedimento.

21.14. A prorrogação não constitui direito do licitante e dependerá de decisão expressa e motivada do Pregoeiro, registrada nos autos do processo.

21.15. As amostras deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Natércia/MG ou em outro endereço expressamente indicado na convocação, em dias úteis e durante o horário de funcionamento do setor responsável.

21.16. Todos os custos relacionados à confecção, aquisição, personalização, embalagem, identificação, transporte, entrega, retirada e eventual reposição das amostras correrão exclusivamente por conta do licitante, sem direito a ressarcimento, indenização ou cobrança adicional ao Município.

21.17. Cada amostra deverá ser entregue devidamente identificada por etiqueta ou ficha que contenha, no mínimo:

21.17.1. Razão social e número de inscrição no CNPJ do licitante.

21.17.2. Número do processo administrativo e do pregão.

21.17.3. Número e descrição resumida do item.

21.17.4. Marca e modelo do produto, quando aplicáveis.

21.17.5. Composição do material.

21.17.6. Tamanho ou dimensão da amostra.

21.17.7. Identificação do fabricante, quando o licitante não for o próprio fabricante.

21.17.8. Nome, telefone e endereço eletrônico do responsável pelo acompanhamento da análise.

21.18. A entrega das amostras será formalizada mediante protocolo ou termo de recebimento, no qual constarão a data, o horário, a identificação do responsável pela entrega, os itens apresentados e as condições aparentes dos produtos.

21.19. O recebimento físico das amostras não implicará sua aprovação, aceitação da proposta ou reconhecimento de conformidade, constituindo apenas o registro de sua apresentação dentro do prazo estabelecido.

21.20. As amostras deverão corresponder exatamente aos produtos ofertados na proposta e àqueles que serão fornecidos durante a execução da contratação, não sendo admitida a apresentação de produto com composição, padrão, acabamento ou qualidade superior ou diferente daquela que será efetivamente entregue ao Município.

21.21. As amostras deverão ser novas, sem uso anterior, de primeira qualidade, completas e apresentadas em condições adequadas para análise, vedada a apresentação de peças usadas, danificadas, incompletas, remanufaturadas, provenientes de descarte ou que não representem fielmente o produto ofertado.

21.22. Para os uniformes e demais peças confeccionadas, a amostra deverá permitir a análise do tecido, da composição, da gramatura, da modelagem, das dimensões, das costuras, dos acabamentos, dos aviamentos, da resistência aparente, do conforto, da funcionalidade e das demais características estabelecidas para o respectivo item.

21.23. Para os itens de cama e banho, a amostra deverá permitir a análise do tecido, da composição, da gramatura, das dimensões, da absorção, da textura, da resistência aparente, das costuras, dos acabamentos e da adequação ao uso frequente e aos procedimentos regulares de lavagem e higienização da unidade hospitalar.

21.24. Nos itens sujeitos a personalização, a amostra deverá demonstrar a técnica de aplicação ofertada, inclusive bordado, serigrafia, sublimação ou impressão, conforme previsto na descrição do item, podendo conter identificação genérica ou representação equivalente exclusivamente para avaliação da qualidade, definição, acabamento, fixação e resistência da personalização.

21.25. A amostra apresentada durante o procedimento licitatório não substituirá a elaboração e a aprovação das artes definitivas, a definição dos tamanhos, a apresentação de peça-piloto ou os demais procedimentos prévios à produção previstos neste Termo de Referência.

21.26. Não será exigida, nessa etapa, a produção antecipada da arte institucional definitiva, salvo quando a descrição do item estabelecer justificadamente a necessidade de verificação de característica específica que somente possa ser avaliada mediante sua aplicação.

21.27. As amostras serão analisadas por servidor, comissão ou equipe técnica formalmente designada pela Administração, que poderá contar com o acompanhamento do Pregoeiro e de representantes da Secretaria Municipal de Saúde e da unidade hospitalar.

21.28. A análise será realizada em data e horário previamente comunicados aos licitantes e registrada em ata, relatório, parecer ou ficha de avaliação.

21.29. Sempre que viável, a avaliação será realizada em sessão pública ou em ambiente acessível aos licitantes interessados, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, sem prejuízo da realização posterior de verificações técnicas que demandem tempo, equipamentos ou procedimentos específicos.

21.30. Os licitantes poderão acompanhar a análise pessoalmente ou por representante, sem direito de interferir nos procedimentos, manusear as amostras sem autorização ou interromper os trabalhos, podendo apresentar observações objetivas, que serão registradas em ata quando pertinentes.

21.31. A ausência do licitante ou de seu representante não impedirá a realização da análise nem acarretará sua repetição, desde que a data e o horário tenham sido regularmente comunicados.

21.32. A análise será concluída no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da apresentação das amostras, ressalvadas as situações em que a natureza das verificações exigir prazo maior, hipótese em que a justificativa e o novo prazo serão registrados nos autos.

21.33. A avaliação observará exclusivamente as especificações e os padrões mínimos estabelecidos no edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos, preferências pessoais ou exigências não previstas no instrumento convocatório.

21.34. Serão empregados, conforme a natureza de cada item, os seguintes critérios objetivos:

21.34.1. Correspondência entre a amostra, a proposta e a descrição do item.

21.34.2. Composição têxtil exigida.

21.34.3. Gramatura mínima ou faixa de gramatura prevista.

21.34.4. Dimensões, medidas, tamanhos e tolerâncias expressamente admitidas.

21.34.5. Tipo, espessura, textura, elasticidade, maciez ou capacidade de absorção, quando exigidos.

21.34.6. Cor, tonalidade e uniformidade visual.

21.34.7. Modelagem, caimento, conforto e compatibilidade com a finalidade do uniforme.

21.34.8. Regularidade, firmeza, alinhamento e reforço das costuras.

21.34.9. Qualidade e fixação dos aviamentos, botões, zíperes, elásticos, velcros, cordões, punhos, golas, bolsos e demais componentes.

21.34.10. Qualidade dos acabamentos e dos arremates.

21.34.11. Ausência de manchas, rasgos, furos, desfiamentos, linhas soltas, costuras tortas, deformações, odores inadequados, resíduos, umidade ou outros defeitos.

21.34.12. Qualidade, definição, alinhamento, posicionamento, fixação e acabamento do bordado, da estampa ou da impressão, quando aplicável.

- 21.34.13. Resistência aparente e adequação ao uso frequente.
- 21.34.14. Presença e adequação das etiquetas obrigatórias, inclusive quanto à composição, ao tamanho e às orientações de conservação.
- 21.34.15. Compatibilidade com os procedimentos usuais de lavagem e higienização indicados para o produto.
- 21.34.16. Adequação à utilização pelos servidores da Secretaria Municipal de Saúde ou pela unidade hospitalar, conforme a destinação do item.
- 21.34.17. Atendimento às demais características objetivamente estabelecidas na especificação técnica.
- 21.35. As dimensões e medidas serão verificadas mediante instrumentos adequados, como fita métrica, régua ou paquímetro, conforme o caso, observadas as tolerâncias expressamente previstas na descrição do item ou nas normas técnicas aplicáveis.
- 21.36. A gramatura poderá ser verificada por documentação técnica idônea do fabricante e, quando necessário, por pesagem e cálculo proporcional da área ou outro método tecnicamente adequado.
- 21.37. A composição têxtil será verificada inicialmente pelas informações constantes da etiqueta, da ficha técnica ou da declaração do fabricante, sem prejuízo da realização de diligência ou ensaio técnico quando houver dúvida fundamentada quanto à veracidade ou à compatibilidade das informações.
- 21.38. A Administração poderá fotografar, medir, pesar, manusear, vestir em manequim, abrir, dobrar ou submeter as amostras a procedimentos razoáveis de verificação, desde que relacionados aos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 21.39. Quando indispensável à comprovação de característica técnica expressamente exigida, a Administração poderá solicitar ensaio, laudo, ficha técnica, declaração do fabricante ou informação complementar, sem criar especificação nova ou alterar os critérios previamente estabelecidos.
- 21.40. As diligências destinam-se exclusivamente a esclarecer, confirmar ou complementar informações relativas à amostra já apresentada, não podendo ser utilizadas para permitir a substituição do produto ofertado ou a alteração da marca, do modelo, da composição ou das características essenciais da proposta.
- 21.41. Caso seja necessária a apresentação de documento ou esclarecimento complementar, o licitante será notificado para atendimento no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da comunicação, admitida prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro.
- 21.42. A amostra será aprovada quando atender integralmente às especificações obrigatórias e aos critérios objetivos aplicáveis ao respectivo item, admitidas somente as tolerâncias expressamente previstas no Termo de Referência ou decorrentes de normas técnicas aplicáveis.
- 21.43. Não será motivo de reprovação mera diferença estética irrelevante que não contrarie a descrição do item nem comprometa sua qualidade, funcionalidade, resistência, higiene, conforto, durabilidade, padronização ou finalidade.
- 21.44. A amostra será reprovada quando ocorrer qualquer das seguintes situações:
- 21.44.1. Não apresentação no prazo ou no local estabelecido.
- 21.44.2. Apresentação sem identificação suficiente para vinculá-la ao item e ao licitante.
- 21.44.3. Ausência de correspondência com o produto descrito na proposta.
- 21.44.4. Divergência de composição, gramatura, dimensão, tamanho, modelo, tecido ou material.
- 21.44.5. Qualidade, resistência, acabamento ou funcionalidade inferior ao padrão mínimo estabelecido.
- 21.44.6. Presença de defeitos de fabricação, manchas, rasgos, furos, deformações, costuras inadequadas ou aviamentos defeituosos.
- 21.44.7. Ausência de demonstração da técnica ou do padrão de personalização exigido.
- 21.44.8. Ausência de etiqueta ou informação técnica obrigatória.
- 21.44.9. Inadequação à finalidade prevista para o produto.
- 21.44.10. Substituição ou alteração da amostra sem autorização do Pregoeiro.
- 21.44.11. Descumprimento de qualquer requisito obrigatório previsto na especificação do item.
- 21.45. A reprovação será fundamentada em relatório técnico, parecer, ficha de avaliação ou documento equivalente, com indicação do item examinado, dos critérios empregados, das verificações realizadas e das desconformidades objetivamente identificadas.

21.46. Sempre que possível, o relatório será acompanhado de registros fotográficos, medições, pesagens ou outros elementos capazes de demonstrar as razões da aprovação ou da reprovação.

21.47. O resultado da análise será registrado em ata e juntado aos autos do processo, assegurada sua publicidade pelos meios estabelecidos no edital.

21.48. Não será admitida a substituição da amostra reprovada nem a apresentação de nova amostra pelo mesmo licitante para o mesmo item quando a reprovação decorrer de desconformidade material do produto ofertado, sob pena de indevida modificação da proposta após a etapa competitiva.

21.49. Poderá ser admitida, mediante decisão motivada do Pregoeiro e da equipe técnica, a correção de falha meramente formal de identificação ou a complementação de informação preexistente, desde que não haja substituição do produto, alteração da proposta ou concessão de vantagem indevida ao licitante.

21.50. A não apresentação da amostra, sua apresentação intempestiva sem prorrogação autorizada, a recusa injustificada em submetê-la à análise ou sua reprovação acarretará a desclassificação da proposta em relação ao respectivo item, nos termos do art. 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por desconformidade com as exigências do edital.

21.51. Reprovada a amostra ou desclassificada a proposta, o Pregoeiro convocará o licitante subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação, para negociação, verificação da aceitabilidade da proposta e apresentação das respectivas amostras.

21.52. O licitante subsequente ficará sujeito às mesmas condições, critérios, quantidades e prazos previstos neste item, assegurada a igualdade de tratamento entre os participantes.

21.53. O procedimento será repetido sucessivamente até que sejam aprovadas as amostras de licitante cuja proposta atenda às exigências do edital, sem prejuízo da verificação dos documentos de habilitação e das demais condições necessárias à declaração do vencedor.

21.54. Caso a reprovação alcance somente determinados itens, a desclassificação e a convocação do próximo colocado ficarão restritas a esses itens, permanecendo válidos os resultados relativos às amostras aprovadas.

21.55. A aprovação das amostras constituirá condição para a aceitação da proposta e para o prosseguimento do procedimento em relação ao respectivo licitante, mas não gerará direito à adjudicação ou à contratação antes do cumprimento das demais exigências do edital.

21.56. A amostra aprovada permanecerá sob a guarda da Administração como contraprova e padrão de referência para a fiscalização das entregas, devendo ser identificada, preservada e vinculada ao respectivo item.

21.57. Durante a execução, todos os produtos fornecidos deverão manter padrão de composição, qualidade, modelagem, dimensões, acabamento, resistência, personalização e funcionalidade igual ou superior ao da amostra aprovada, sem prejuízo do atendimento integral às especificações deste Termo de Referência.

21.58. A aprovação da amostra não afastará a responsabilidade da Contratada pela conformidade de todas as unidades fornecidas nem impedirá a recusa de produtos que apresentem vícios, defeitos, diferenças de qualidade ou outras desconformidades posteriormente constatadas.

21.59. As amostras aprovadas mantidas como contraprova serão devolvidas após o recebimento definitivo da última entrega vinculada ao respectivo item ou após o encerramento da contratação, mediante comunicação da Administração.

21.60. O licitante deverá retirar a amostra aprovada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação de sua disponibilização.

21.61. As amostras reprovadas poderão ser retiradas no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação do resultado definitivo da análise, salvo quando sua preservação for necessária à instrução de recurso, procedimento sancionador ou outra apuração administrativa.

21.62. As amostras não retiradas nos prazos estabelecidos poderão receber a destinação administrativa adequada, inclusive doação, utilização, descarte ou outra destinação legalmente admitida, sem direito a indenização.

21.63. Quando a análise exigir procedimento capaz de consumir, cortar, lavar, manchar, deformar ou inutilizar total ou parcialmente a amostra, o licitante será previamente informado e não fará jus a ressarcimento, desde que o procedimento seja necessário e proporcional à verificação de requisito previsto no edital.

21.64. A apresentação de amostra que não corresponda ao produto efetivamente ofertado ou a posterior entrega de produtos divergentes do padrão aprovado poderá caracterizar descumprimento da proposta e sujeitar o responsável à desclassificação ou às sanções previstas no edital, no instrumento contratual e no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Natércia (MG), 27 de julho de 2026.

MAIARA APARECIDA MARTINS
Pregoeira Oficial



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO, DECORRENTE DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NATÉRCIA (MG) POR INTERMÉDIO DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE NATÉRCIA (MG)**, inscrito no CNPJ N° 17.935.412/0001-16, com sede administrativa à Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, n° 100, Centro de Natércia (MG), o DD. Gabriel Tiago de Vilas Boas, Prefeito Municipal de Natércia (MG), doravante chamado apenas **MUNICÍPIO**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ N° e inscrição estadual....., neste ato chamada apenas **CONTRATADA**, têm entre si como justo e acertado o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ITENS DE CAMA E BANHO DESTINADOS À UNIDADE HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG**, em conformidade com o processo licitatório n°. 0086/2026, pregão presencial para registro de preços n°. 0021/2026 e seus anexos, sob a regência da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, e que se regerá pelas seguintes condições:

1.0 DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 A CONTRATADA se obriga perante ao MUNICÍPIO a fornecer-lhe comercialmente o objeto constante do instrumento convocatório, com as características e quantidades indicadas no termo de referência do edital do Pregão Presencial n° 0021/2026 conforme Quadro Resumo das Propostas a que corresponde este pacto.

1.2 O fornecimento dos produtos relacionados no edital deverá ser executado na forma prevista no termo de referência, mediante recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.3 Os Produtos deverão ser transportados conforme requisitos mínimos previstos no termo de referência.

1.4 A CONTRATADA obriga-se a manter a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

1.5 A Empresa contratada para o fornecimento do objeto do presente instrumento, obrigar-se, ainda, á:

1.5.1 Fornecer bens licitados na quantidade solicitada pelo contratante, através de requisição, até a quantidade total licitada, devendo ser produtos de qualidade, podendo ser rejeitadas pela Administração;

1.5.2 Fornecer à Licitadora as competentes notas fiscais referentes ao fornecimento efetuado em conformidade com a solicitação do Contratante;

1.5.3 Utilizar exclusivamente produtos de boa qualidade e que atendam as normas técnicas vigentes, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação para o correto atendimento às necessidades da Administração;

1.5.4 Responsabilizar-se por todas as consequências advindas do fornecimento de materiais defeituosos, avariados, incompatíveis com as especificações, inadequadamente acondicionados ou impróprios ao uso.

1.5.5 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão vínculo empregatício com a licitadora;

1.5.6 Assumir a total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento;

1.5.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei 14.133/21.

1.5.8 A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos produtos em condições adequadas de segurança e conservação, observadas as normas aplicáveis e sem ônus adicional ao contratante.

2.0 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:

- a- Pregão presencial para registro de preços nº 0021/2026 e seus anexos.
- b- Proposta da CONTRATADA, e
- c- Ata de Registro de Preços.

2.2 Os Documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3.0 DA VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e publicação no PNCP, nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

4.0 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo MUNICÍPIO, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação.

4.2 O MUNICÍPIO disporá no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade dos produtos fornecidos e consequente aceitação e rejeição.

4.3 O MUNICÍPIO, reserva-se o direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto no ato convocatório, podendo extinguir o contrato, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.4 Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o fornecimento será recebido definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

5.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.

5.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021.

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

iv) Multa;

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

5.3.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

5.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

5.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

5.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

5.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

5.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

5.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

5.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

5.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

5.15 Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

5.16 O recurso de que trata o **art. 156** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.17 Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

5.18 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.0 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O Pagamento pela execução do objeto decorrentes da presente contratação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de Natércia (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.

6.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, em no prazo estipulado no Termo de Referência.

6.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a quantidade, o objeto solicitado, a qualidade e o atendimento do Contrato.

6.5. Os preços contratados poderão ser revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

Item	Quant.	Un.	Descrição dos materiais	Origem/fa bricante	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

7.0 DO REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 Os produtos a serem adquiridos deverão ser entregues pela CONTRATADA diretamente nas repartições ou setores da Prefeitura Municipal de Natércia (MG), conforme as condições estabelecidas no termo de referência.

7.2 O MUNICÍPIO não aceitará o material contratado que estiver em desacordo com o ANEXO I do Edital, com a necessária Ordem de Fornecimento de Material – OFM, Requisição ou documento equivalente.

7.3 Os quantitativos inicialmente previstos poderão sofrer acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos pelo art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme necessidade da Administração Municipal.

7.4 Os produtos objeto da presente contratação serão fornecidos de forma parcelada, conforme requisição formal do Município, observadas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

7.5 A inobservância do prazo estipulado neste Contrato, ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.6 A Prefeitura Municipal de Natércia (MG) não aceitará materiais entregues em desacordo com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora ou normas técnicas aplicáveis, não cabendo ao contratado qualquer espécie de indenização.

7.7 Substituirá, na forma da Lei a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção, garantia e segurança do objeto licitado.

8.0 DAS ALTERAÇÕES E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. O contrato poderá ser alterado, observadas as disposições do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Os valores contratados poderão ser revistos para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, em decorrência de fato superveniente extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, que torne excessivamente onerosa a execução contratual.

8.3. Não serão admitidos pedidos fundamentados exclusivamente em inflação ordinária, oscilações previsíveis de mercado, redução de margem de lucro, aumento habitual de custos operacionais ou fatos inerentes ao risco ordinário da atividade empresarial.

8.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada mediante requerimento fundamentado e instruído com documentação comprobatória idônea, incluindo planilhas de custos, memória de cálculo, notas fiscais, demonstrativos financeiros e demais documentos pertinentes.

8.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares, diligências ou esclarecimentos técnicos necessários à adequada instrução do pedido.

8.6. O protocolo do pedido de reequilíbrio não suspende as obrigações assumidas pela contratada, permanecendo integralmente exigível a execução contratual até decisão administrativa final.

8.7. A contratada permanecerá obrigada ao cumprimento integral das Autorizações de Fornecimento, empenhos ou solicitações emitidas anteriormente ao protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

8.8. O requerimento será analisado pelos setores técnico, administrativo e jurídico competentes, podendo ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido, mediante decisão fundamentada.

8.9. O prazo estimado para análise será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa, podendo ser prorrogado mediante justificativa administrativa.

8.10. As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme a hipótese legal aplicável.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES



9.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros.

9.2 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo verificar o atendimento das especificações, não admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos produtos, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

10. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1 A presente contratação é vinculada ao edital do pregão presencial para registro de preços nº 0021/2026 e processo administrativo nº 0086/2026.

11. DAS MARCAS PATENTES E LICENÇAS

11.1 A CONTRATADA será exclusivamente responsável por eventual violação de direitos de propriedade industrial, marcas, patentes, desenhos industriais ou tecnologias incorporadas aos produtos fornecidos, respondendo integralmente por quaisquer ônus, indenizações ou medidas decorrentes.

12.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
359	020602-10.301.0008.2054.0000-3.3.90.30.00	FMS - MATERIAL DE CONSUMO
361	020602-10.301.0008.2054.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO
368	020602-10.301.0008.2054.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO
401	020602-10.303.0009.2050.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO
415	020602-10.304.0017.2057.0000-3.3.90.30.23	FMS - UNIFORMES, TECIDOS E AVIMENTO

13.0 DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Constituem motivos para extinção do contrato as hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes;

III - Determinada por decisão arbitral ou judicial.

13.3. A extinção unilateral e a consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo administrativo.

13.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a contratada fará jus ao ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.5. A extinção do contrato poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.6. O termo de extinção deverá conter, conforme o caso:

- a) Relação das obrigações já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- b) Relação dos pagamentos efetuados e eventualmente pendentes;
- c) Apuração de multas, indenizações e demais consequências contratuais aplicáveis.

14.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei 14.133/2021, que regulam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública e toda legislação civil-administrativa pertinente.

15.0 DA TOLERÂNCIA

15.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

16.0 DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17.0 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução do presente instrumento.

18.0 DA PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19.0 DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (LEI Nº 13.709/20)

19.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

19.2 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

19.3 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

19.4 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

19.5 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura do Município de Natércia, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

19.6 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Prefeitura do Município de Natércia está exposta.

19.7 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, assumindo o compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.

19.8 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

19.9 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município de Natércia para as finalidades pretendidas neste contrato.

20.0 DO FORO

20.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Natércia (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, firmam o presente Contrato por meio de assinatura eletrônica/digital, nos termos da legislação vigente, reconhecendo como válidos todos os seus efeitos jurídicos.

Natércia (MG), data da assinatura eletrônica.

MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG

Contratante

Gabriel Tiago de Vilas Boas - Prefeito Municipal

Assinado digitalmente

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ:

Contratada

Assinado digitalmente



ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO ME OU EPP

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

Pela presente declaração, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____, declara que (sim ou não) _____ se enquadra na condição de ME OU EPP, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

IMPORTANTE:

***ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR SEPARADA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

No caso de licitante sem representante credenciado presente na sessão do Pregão (por exemplo, propostas e documentação enviadas pelo correio), a declaração constante deste anexo deverá ser inserida em envelope endereçado ao Município de Natércia – Minas Gerais, no qual constarão o número do Pregão, a data e a hora da abertura, a razão social, CNPJ, e o endereço completo da licitante, além da informação de que se trata da DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.



ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA
LICITAR COM O PODER PÚBLICO**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, **não possuindo vínculo empregatício com o Município** e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE PARTICIPANTE ATENDE AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente _____ data, _____ inexistem _____ fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO XII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que cumpre 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 disposto no inciso VI do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ



ANEXO XIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que suas propostas econômicas 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 das propostas, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO XIV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0086/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0021/2026

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ....., localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município já forneceu materiais compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade e características adequadas, de forma satisfatória, atendendo aos padrões de qualidade e aos prazos ajustados, e, que até esta data não consta em nossos registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL, PRINCIPALMENTE QUANTO AO PRAZO DE ENTREGA E QUALIDADE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA-MG. Aviso de Licitação. Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços nº 0021/2026. Processo Administrativo nº 0086/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde e itens de cama e banho destinados à unidade hospitalar do Município de Natércia/MG. O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.natercia.mg.gov.br e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas. Maiores informações poderão ser obtidas através do setor de licitações pelo telefone (35) 3456-1238 ou pelo e-mail licitacaonatercia@gmail.com. As propostas serão recebidas até às 09h00min do dia 11 de agosto de 2026. Natércia (MG), 27 de julho de 2026. Gabriel Tiago de Vilas Boas - Prefeito Municipal.

