



**PREFEITURA DE  
CAPELINHA**

**PREFEITURA DE CAPELINHA**  
CNPJ: 19.229.921/0001-59

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº0016/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0007/2025**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**MENOR PREÇO**

Procedimento licitatório regido: pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 035/2025, em observância ao que prescreve a Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações, e, ainda, mediante as condições estabelecidas no instrumento convocatório/edital.

Objeto:

**REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, ROUPAS DE CAMA E BANHO EM GERAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS-SRP.**

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Abertura da Sessão Pública: **Às 08:30:00 do dia 29 de Abril de 2025.**

Endereço Eletrônico:

As propostas de preços e os arquivos contendo os documentos de habilitação deverão ser registrados, pelos licitantes interessados, exclusivamente por meio eletrônico no endereço PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**Silvaney José Sousa Alves**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



**EDITAL PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

**Nº0016/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0007/2025**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE Capelinha /MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, com sede RUA INACIO MURTA 58, CENTRO, na cidade de Capelinha, CEP: 39680-000, isento de Inscrição Estadual, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração, Governo, e Planejamento, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, Secretaria Municipal de Educação**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o regime de **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 035/2025, e das exigências estabelecidas neste edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Capelinha, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) Leonardo Almeida Santos e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 062/2025. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

**.DATA DA SESSÃO: Às 08:30:00 do dia 29 de Abril de 2025.**

**LOCAL: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO-FECHADO**

**IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.**

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, ROUPAS DE CAMA E BANHO EM GERAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS-SRP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotos forem de seu interesse.

**01.3.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço por ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** O julgamento terá como referência o preço estimado de R\$ 977.067,32 (novecentos e setenta e sete mil e sessenta e sete reais e trinta e dois centavos).



**1.5.** A participação nesta licitação, para os Itens cujos valores sejam até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), será permitida apenas às microempresas-ME e empresas de pequeno porte – EPP e/ou equiparadas.

**1.5.1** Nas licitações exclusivas para EPP e ME as empresas sediadas no perímetro regional estabelecido em regulamento municipal terá tratamento favorecido previsto [no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

**1.6.** Os itens com valores acima de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) será estabelecido cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para micro empresas, empresas de pequeno porte e/ou equiparadas, sendo o restante dos itens destinados à ampla concorrência.

**1.6.1.** A divisão dos Itens superiores a R\$80.000,00 (oitenta mil reais) em cotas não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

**1.6.2.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**1.6.3.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração, Governo, e Planejamento, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, Secretaria Municipal de Educação.

**2.2.** Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Administração, Governo, e Planejamento, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, Secretaria Municipal de Educação.

**2.3.** Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.

**2.4.** A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**2.5.** Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

**2.5.1.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

**2.5.2.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**2.6.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.



**2.7.** É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

### **3. DO CREDENCIAMENTO.**

**3.1.** Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio do portal PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

**3.3.** O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no portal PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **portal** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Que estejam sob falência;

**4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:**

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.5.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.5.2.** Que para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

**4.5.3.** 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;

**4.5.4.** Que as 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;

**4.5.5.** Que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.5.6.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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



**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

**5.6.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado;

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado;

**6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

**6.7.** Não é permitida a previsão de preços diferentes para o mesmo item.

**6.8.** Não serão permitidas propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** As propostas apresentadas serão verificadas somente após o encerramento da fase de lances, quando o agente de contratação verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação



ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

**7.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.4.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

**7.5.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.6.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (centavo)**.

**7.8.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **ABERTO-FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

**7.12.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo agente de contratação.

**7.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.15.** Conforme disponibilidade do sistema, o licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

**7.16.** O agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

**7.17.** A Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item anterior, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.



**7.18.** No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do agente de contratação aos participantes do certame, publicada no portal PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.21.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**7.22.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.27.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.27.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.27.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.27.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.27.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.28.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:





**7.28.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.28.2.** empresas brasileiras;

**7.28.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.28.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.29.** Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

**7.31.** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos anteriormente.

**7.32.** Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.3.** Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**8.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.7.** O agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.7.1.** Também nas hipóteses em que o agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



**8.7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.8.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o agente de contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.9.** O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas)** horas, prorrogáveis por igual período, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>);

**9.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP: (<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>);

**9.1.5.** Constatada a existência de sanção, o agente de contratação inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

**9.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do portal PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – **www.licitardigital.com.br**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal - PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – **www.licitardigital.com.br**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo agente de contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02:00** horas sob pena de inabilitação.

**9.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.8.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.9.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.10.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.10.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.10.3.** No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.10.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.10.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.10.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.10.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



**9.10.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**9.11.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**9.11.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.11.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.11.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.11.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**9.11.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.11.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**9.11.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.12.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**9.12.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.12.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**9.12.4.** No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, os demonstrativos contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

**9.12.5.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / ( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)



II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

**9.12.6.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.12.7. É obrigatória a apresentação de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos nas cláusulas acima.**

### **9.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.13.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

**9.14.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.14.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.15.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.16.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.17.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.18.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.19.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.20.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **10. DOS RECURSOS.**

**10.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma



imediate e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de **15 (quinze) minutos**.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito.

**10.3.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**10.4.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA.**

**11.1.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

**11.2.** Após a homologação os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**11.3.** Constará na ata da sessão pública deste pregão a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

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

**11.5.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**11.6.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

**11.7.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**12.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS.**

**13.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmada Ata de registro de Preços.

**13.2.** O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



**13.4.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

**13.5.** As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.6.** Demais cláusulas referente à gestão do ata estão dispostas na minuta de Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

**13.7.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

**13.7.1.** Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

**13.7.2.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços seguirão as disposições da lei 14.133/2021.

### **13.8. Do Cancelamento do registro do fornecedor**

**13.8.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

**13.8.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

**13.8.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**13.8.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

**13.8.1.4.** Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou IV do caput do art.156 da lei nº 14.133.

### **13.9. Do Cancelamento dos preços registrados**

**13.9.1.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**13.9.1.1.** Por razão de interesse público;

**13.9.1.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**13.9.1.3.** Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

## **14. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1.** O índice de reajustamento é o INPC, as condições para reajustamento são as determinadas pela Lei 14.133/2021.

**14.2.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



**14.2.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**14.2.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**14.3.** Da Negociação de preços registrados:

**14.3.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**14.3.2.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**14.3.3.** Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**14.3.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

**14.3.5.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**14.3.6.** Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**14.3.7.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

**14.3.8.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**14.3.9.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

## **15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**15.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste edital.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

**16.1.2.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na





gestão da Ata de Registro de Preços, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **17. DO PAGAMENTO.**

**17.1.** O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

**17.2.** Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**17.3.** Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

**17.4.** Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

**17.5.** O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à Contratada.

**17.6.** Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a Contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

**17.7.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

#### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**18.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total a Ata de Registro de Preços;

**18.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**18.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**18.1.4.** Não assinar Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**18.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**18.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**18.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços

**18.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**18.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**18.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**18.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**18.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**18.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Capelinha/MG, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

#### **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**19.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**19.2.** A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA** no sistema [portal](http://portal.plataformadelicitaçoes.com.br) PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

**19.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**19.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**19.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**19.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**19.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**19.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**19.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

**20.2.** É vedado à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no [art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**20.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

**20.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**20.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

**20.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**20.11.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.11.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**20.13.** O Município de Capelinha/MG poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**20.13.1.** A anulação do Pregão induz à extinção da Ata de Registro de Preços



**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**20.14.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**20.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e <https://pmcapelinha.mg.gov.br/licitacoes-abertas/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Prédio da Prefeitura no endereço à Rua Inácio Murta, 58 - Centro, CEP 39.680-000, Capelinha – MG, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

**20.16.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO, PRAZO DE VIGÊNCIA E FUNDAMENTAÇÃO.**

- 1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes, roupas de cama e banho em geral, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.2. As especificações e quantitativos dos itens encontram-se no anexo I deste Termo de Referência através de planilha consolidada de itens;
- 1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 1.4. Trata-se de serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, com início na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. A contratação será regida pelo nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 35 de 10 de janeiro de 2025, e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.
- 1.7. O estudo técnico preliminar consta nos autos;

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A aquisição de uniformes para os servidores públicos municipais faz-se necessária para padronizar a vestimenta dos mesmos durante a prestação dos serviços públicos. Os trabalhadores desempenham, em sua maioria, as suas funções fora das secretarias, muitas vezes se deslocando por todo o município para conseguir atender as demandas. Percebe-se que, por vezes, a população, ao não reconhecer os servidores em exercício, se sente insegura em recebê-los em sua residência, o que, além de causar desconforto ao cidadão, também faz com que o próprio agente público não se sinta confiante e seguro durante a prestação do serviço. A uniformização dos trabalhadores com vestimentas que apresentem o brasão do município e logotipo das secretarias, além de aumentar a sensação de pertencimento e valorizar os profissionais, também faz com que a população atendida por eles se sinta mais segura ao identificar, com facilidade, os servidores que estão a serviço da Administração Pública. Há de se ressaltar que o uniforme é uma peça que traz maior credibilidade aos trabalhos prestados e transmite a sensação de higiene, profissionalismo, organização e segurança.

Junto da aquisição de uniformes, faz-se necessário adquirir roupas de cama e banho em geral, aventais, jalecos dentro outros para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no que diz respeito, aos leitos hospitalares, as macas dos postos de saúde, vestimentas dos pacientes, enfermeiros, técnicos de enfermagem, médicos e demais servidores que desempenham funções na área da saúde. Uma vez que devido o desgaste diário de tais bens que necessitam de lavagem diária e processo de desinfecção, faz-se necessário adquirir nova quantidade para suprir a demanda. Tal aquisição visa proporcionar um ambiente com higiene, respeitando as normas sanitárias, uma vez que a troca de roupas de cama em geral devem ser realizadas diariamente ou até várias vezes ao dia, de acordo com a necessidade apresentada.

Em relação ao atendimento da população carente e pessoas em situação de rua, a aquisição de roupas de cama e banho em geral são de suma importância para que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho possa ofertar uma condição digna aos seus usuários.



### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 3.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 3.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no edital.
- 3.3. O critério de julgamento será o menor preço por item.
- 3.4. As formas e critérios de seleção do fornecedor serão as dispostas no edital de pregão eletrônico.
- 3.5. O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Solicitantes.
- 3.6. Correrá por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.
- 3.7. A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estará sujeita a verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações do Edital e de seus Anexos, no que se refere a quantidade, qualidade e condições de uso.
- 3.8. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões do Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição da(s) mercadorias(s), no prazo máximo estipulado para o fornecimento, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.
- 3.9. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
- 3.10. A contratada deverá oferecer garantia de, no mínimo, um mês a partir da data da entrega do produto contra defeitos de fabricação e substituir, em no máximo 07 (sete) dias corridos após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento de preço registrado.
- 3.11. Os materiais deverão ser entregues em local definido pelo fiscal de contrato, podendo ser este em qualquer lugar dentro do território municipal, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão de cada ordem de compra.
- 3.12. A contratada deverá apresentar Mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, onde conste a comprovação de aptidão da empresa para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto, atestando a qualidade e a entrega dos produtos cotados.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

- 4.1. Os uniformes e roupas de cama e banho em geral deverão ser entregues pela licitante vencedora mediante autorização da Secretaria Municipal solicitante, em até 20 (vinte) dias corridos após autorização. Sempre que solicitado, a licitante vencedora deverá encaminhar amostras para aprovação dentro do prazo de 07 dias corridos após a solicitação.
- 4.2. Os bens serão conferidos, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de Capelinha/MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos quanto às especificações, quantidades e qualidade.



- 4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada/detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.
- 4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.5. A garantia abrange defeitos de fabricação que comprometam o uso normal dos uniformes, incluindo, mas não se limitando a: • Costuras mal feitas, fios soltos, descosturas e aberturas em costuras. • Desbotamento anormal das cores do tecido após lavagens e uso normal. • Encolhimento significativo do tamanho do uniforme após lavagens e uso normal. • Desfiamento do tecido, formação de bolinhas ou fios soltos na superfície. • Deformações que resultem na perda da forma original do uniforme. • Defeitos em ferragens, como botões, zíperes, entre outros.
- 4.6. O Município de Capelinha/MG se reserva o direito de não receber os bens em desacordo com o previsto neste Instrumento, podendo rescindir a contratação conforme disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada/detentora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata.
- 4.8. Cabe ao contratante fornecer ao contratado todas as informações e especificações necessárias para a correta confecção dos uniformes, conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 4.9. Acompanhar a entrega do produto na data e horário estipulados;
- 4.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 4.11. Realizar a inspeção e aceitação dos uniformes entregues, verificando se estão em conformidade com as especificações contratadas e se atendem aos padrões de qualidade exigidos.
- 4.12. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após a entrega e aceitação dos uniformes e roupas de cama e banho em geral.

## **5. FORNECIMENTO OBJETO**

- 5.1. A Contratada/Detentora 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:
- 5.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes nesse Termo de Referência e seus anexos.
- 5.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato/ata;
- 5.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato/ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- 5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## **6. SUBCONTRATAÇÃO.**

6.1. É vedada a subcontratação do objeto no todo ou em parte.

6.1.1. Durante a vigência do contrato/ata, é vedado ao contratado/detentor contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata.

6.1.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante de cada secretaria para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada/detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O fiscal do contrato/ata será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

7.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

7.5. Fica designado como gestor do contrato Daniel Cordeiro de Sousa e fiscal do contrato: Edna dos Santos Rocha para a Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento.

7.6. Secretaria de Saúde: Gestor do contrato: Valmir Aparecido Alves Camargos e Fiscal do Contrato: Allyne Cynthia Fernandes Gusmão.

7.7. Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Gestor do contrato: Silas Gonçalves Fontes e Fiscais: Luana Maria Ferreira Barbosa e Edelvan Alves da Silva.

7.8. Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho; Gestor do contrato: Virgínia Maran Sales Santos; Fiscal do Contrato: Thais Pereira dos Santos.

7.9. Secretaria de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente: Gestor do Contrato: Gilmar Isaías dos Santos, Fiscal do Contrato: Ronildo Mendes Ferreira.

7.10. Secretaria de Agricultura: Gestor do Contrato: Renata de Paula N de Araujo e Fiscal do Contrato: Maria Vilma Soares da Silva

7.11. Secretaria de Educação: Gestor do Contrato: Maria Elizabete Silva Porto e Fiscal do Contrato: Samuel Sousa Alves.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.**





- 8.1. A medição da entrega do objeto decorrente deste Termo de Referência será de responsabilidade da Secretaria solicitante, com confirmação da entrega pelos responsáveis.
- 8.2. A periodicidade da medição da entrega do objeto será de acordo com a necessidade da requisitante.
- 8.3. O pagamento dos valores devidos pela aquisição dos bens será efetuado pelo Município, até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal ou documento correspondente.
- 8.4. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada/detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada/detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos anúncios.
- 8.6. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.
- 8.7. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à contratada/detentora.
- 8.8. Nos termos do art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021, a contratada/detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.
- 8.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **9. GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

- 9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 10.1. A estimativa de preços e preços referenciais encontra-se em planilha consolidada em anexo a este Termo de Referência, sendo que os preços referenciais variam entre última ata de registro de preço, sistemas oficiais de governo, e excepcionalmente pesquisa junto ao fornecedor.

## **11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício vigente.
- 11.2.

## **12. NECESSIDADE DE SIGILO**

- 12.1. A contratação ora pretendida não exige, conforme art. 10 da IN CGNOR/ME Nº 58/2022, em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo o presente Termo de Referência ser anexado ao Edital.

## **13. ANEXOS**

- 13.1. Integra(m) este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s) anexo(s):



13.1.1. ANEXO I Planilha Consolidada de itens

13.1.2. ANEXO II Documento de Formalização de demanda

Capelinha-MG, 20/02/2025

Daniel Cordeiro de Sousa  
Secretário de Administração, Governo e Planejamento

**AMPLA CONCORRENCIA // COM COTA RESERVADA ME EPP**

Item	Unidade	Qtde.	Descrição do Material/Serviço	Valor Estimado	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	unidade	1.468,00	UNIFORME FEMININO CAMISA SOCIAL FEMININA EM TRICOLINE COM ELASTANO, COM DETALHE NA MANGA E GOLA, MANGA CURTA, COM BORDADO NA FRENTE COM LOGO DA PREFEITURA OU DA SECRETARIA SOLICITANTE, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	95,76			
2	unidade	837,00	UNIFORME FEMININO CAMISA SOCIAL FEMININA EM TRICOLINE COM ELASTANO, COM DETALHE NA MANGA E GOLA, MANGA LONGA, COM BORDADO NA FRENTE COM LOGO DA PREFEITURA OU DA SECRETARIA SOLICITANTE, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	108,33			
15	unidade	1.374,00	CAMISA UNIFORME CAMISA MALHA PIQUET GOLA POLO, BORDADA, MANGA CURTA COR A DEFINIR COM A LOGO DA PREFEITURA OU DA SECRETARIA SOLICITANTE	60,15			

**EXCLUSIVOS ME EPP**

Item	Unidade	Qtde.	Descrição do Material/Serviço	Valor Estimado	Valor Unitário	Valor Total	Marca
3	unidade	734,00	UNIFORME MASCULINO CAMISA SOCIAL MASCULINA EM TRICOLINE COM ELASTANO, COM DETALHE NA MANGA E GOLA, MANGA CURTA, COM BORDADO NA FRENTE COM LOGO DA PREFEITURA, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	94,60			
4	unidade	687,00	UNIFORME MASCULINO CAMISA SOCIAL MASCULINA EM TRICOLINE COM ELASTANO, COM DETALHE NA MANGA E GOLA, MANGA LONGA, COM BORDADO NA FRENTE COM LOGO DA PREFEITURA, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	114,06			
5	unidade	1.610,00	CAMISA UNIFORME CAMISA MALHA PV GOLA REDONDA, SOB MEDIDA DE COR A SER DEFINIDA COM SILK OPCIONAL FRENTE E COSTAS	35,14			
7	unidade	79,00	JAQUETA MASCULINA JAQUETA CHIMPA COM 4 BORDADOS, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	125,20			
8	unidade	57,00	JAQUETA FEMININA JAQUETA CHIMPA COM 4 BORDADOS, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	125,20			
9	unidade	70,00	CAMISA UNIFORME CAMISA SOCIAL OXFORDINI MANGA CURTA	87,07			



			BORDADA COR A DEFINIR COM A LOGO DA PREFEITURA OU DA SECRETARIA SOLICITANTE				
10	unidade	40,00	CAMISA UNIFORME CAMISA SOCIAL OXFORDINI MANGA LONGA BORDADA COR A DEFINIR COM A LOGO DA PREFEITURA OU DA SECRETARIA SOLICITANTE	95,20			
11	unidade	6,00	CALÇA MASCULINA MATERIAL: OXFORD MODELO: SOCIAL TIPO BOLSO: EMBUTIDOS TIPO FACA E TRASEIROS EMBUTIDOS TAMANHO: SOB MEDIDA COR: PRETA QUANTIDADE PREGAS: 1 VOLTADA PARA O LADO INTERNO UN CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PASSADORES PARA CINTO TIPO BRAGUILHA: COM ZIPER QUANTIDADE BOLSOS: 2 DIANTEIROS E 2 TRASEIROS	81,22			
12	unidade	52,00	CAMISA UNIFORME MATERIAL: MALHA PV (75% POLIÉSTER + 25% VISCOSE) TIPO MANGA: LONGA TIPO COLARINHO: GOLA REDONDA TAMANHO: SOB MEDIDA TIPO USO: UNIFORME CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM FAIXA REFLETIVA	50,76			
13	unidade	100,00	CAMISA UNIFORME CAMISA MALHA PV GOLA POLO, SOB MEDIDA DE CORES VARIADAS COM SILK NO BOLSO	46,07			
14	unidade	100,00	CAMISA UNIFORME CAMISA MALHA PV GOLA POLO, SOB MEDIDA E CORES VARIADAS. COM BOLSO E BORDADO	53,76			
15	unidade	340,00	CAMISA UNIFORME CAMISA MALHA PIQUET GOLA POLO, BORDADA, MANGA CURTA COR A DEFINIR COM A LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA SOLICITANTE	60,15			
16	unidade	250,00	CAMISA UNIFORME CAMISA 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, GOLA REDONDA, COR A DEFINIR COM A LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA REQUISITANTE	42,94			
17	unidade	180,00	CAMISA UNIFORME CAMISA 100% ALGODÃO, MANGA LONGA COM PUNHO, GOLA REDONDA, COR A DEFINIR COM A LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA REQUISITANTE	49,34			
18	unidade	30,00	CASACO FEMININO BLAZER EM PRADA SOB MEDIDA, BORDADO COM A LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA REQUISITANTE, COR A DEFINIR	126,93			
19	unidade	20,00	CASACO MASCULINO BLAZER EM PRADA SOB MEDIDA, BORDADO COM A LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA REQUISITANTE, COR A DEFINIR	130,26			
20	unidade	20,00	CALÇA MATERIAL: 67% ALGODÃO / 33% POLIÉSTER MODELO: SOCIAL QUANTIDADE BOLSOS: 4 TIPO BOLSO: 2 FRONTAIS FACA E 2 TRASEIROS CHAPADOS TAMANHO: VARIADO APLICAÇÃO: UNIFORME	83,30			
21	unidade	30,00	CALÇA MODELO SOCIAL EM PRADA COM 4 BOLSOS, SENDO 2 BOLSOS FRONTAIS E FACA E 2 TRASEIROS CHAPADOS, TAMANHOS VARIADOS APLICAÇÃO UNIFORME E COR A DEFINIR	94,96			
22	unidade	300,00	TECIDO COLETE EM POLIÉSTER, COSTURAS E ACABAMENTO NAS LATERAIS E NO PESCOÇO, CORES VARIADAS, TAMANHOS PP AO GG, APLICAÇÃO: PRATICAR ESPORTES	29,14			
23	kit	17,00	UNIFORME PROFISSIONAL COMPONENTES: 15 CAMISAS, 02 CAMISAS DE GOLEIRO, 17 CALÇÕES TAMANHO: SOB MEDIDA COR: LARANJA MATERIAL: 100% POLIÉSTER CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PADRÃO HOLANDA APLICAÇÃO: FUTEBOL DE CAMPO TIPO: KIT COMPLETO DE UNIFORME ESPORTIVO COMPLEMENTAÇÃO: CADA KIT CONTÉM 01 CAMISA E 01 CALÇÃO	432,87			
24	unidade	300,00	CAMISA UNIFORME MATERIAL: 67% ALGODÃO E 33% POLIÉSTER TIPO MANGA: CURTA QUANTIDADE BOLSOS: 1 UN TIPO BOLSO: CHAPADO LISO COR A DEFINIR TIPO USO: OPERACIONAL MASCULINA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO ENCAMINHADO PELO ORGAO TIPO CAMISA: OPERACIONAL MASCULINA APLICAÇÃO: SERVIDORES OPERACIONAIS, GOLA POLO, SILK FRENTE E COSTAS COM LOGO DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO PROGRAMA A DEFINIR, SOB MEDIDA.	44,78			
25	unidade	400,00	CAMISA UNIFORME MATERIAL: MALHA PV (75% POLIÉSTER + 25% VISCOSE) TIPO MANGA: LONGA TIPO COLARINHO: GOLA REDONDA TAMANHO: SOB MEDIDA TIPO USO: UNIFORME CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO FRENTE E COSTAS COMPLEMENTAÇÃO: GOLA POLO PERSONALIZADA COM SILK FRENTE E COSTAS COM	49,08			



			LOGO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE SAÚDE E DO PROGRAMA A DEFINIR, 1 BOLSO, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR				
26	unidade	200,00	COLETE IDENTIFICAÇÃO MATERIAL: TECIDO TIPO TECIDO: RIP STOP CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO TAMANHO: SOB MEDIDA COMPLEMENTAÇÃO: COR AZUL MARINHO, COM 4 BOLSOS NA PARTE FRONTAL, APLICAÇÃO DA IDENTIDADE DO PROGRAMA NA VERSÃO NEGATIVA, COR BRANCA NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO E NA PARTE TRASEIRA	121,70			
27	unidade	15,00	CAMISA UNIFORME MATERIAL: MALHA PIQUET 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER TIPO MANGA: CURTA TIPO COLARINHO: GOLA POLO QUANTIDADE BOLSOS: 1 UN TIPO BOLSO: SUPERIOR ESQUERDO COR: A DEFINIR TAMANHO: SOB MEDIDA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO TIPO CAMISA: POLO APLICAÇÃO: UNIFORME	60,26			
28	unidade	15,00	CAMISA UNIFORME MATERIAL: MALHA PIQUET 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER TIPO COLARINHO: GOLA POLO QUANTIDADE BOLSOS: 1 UN TIPO BOLSO: SUPERIOR ESQUERDO COR: A DEFINIR TAMANHO: SOB MEDIDA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO TIPO CAMISA: POLO APLICAÇÃO: UNIFORME TIPO MANGA: LONGA	63,60			
29	unidade	50,00	VESTUÁRIO PROTEÇÃO CASACO MALHA CHIMPA OU HELANCA CHIMPA NA COR AZUL COM REVESTIMENTO INTERNO EM TECIDO COMPATÍVEL PARA FORRO. COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, PERSONALIZADO, BORDADO COM A LOGO DA PREFEITURA E DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL NA COR AZUL	115,26			
30	unidade	50,00	CALÇA MATERIAL: HELANCA 100% POLIAMIDA MODELO: UNISSEX TAMANHO: SOB MEDIDA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ELÁSTICO NA CINTURA APLICAÇÃO: UNIFORME COMPLEMENTAÇÃO: PERSONALIZADO BORDADO COM A LOGO DA PREFEITURA E DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL, COR AZUL	59,76			
31	unidade	30,00	COLETE IDENTIFICAÇÃO MATERIAL: TECIDO TIPO TECIDO: BRIM 100% POLIÉSTER QUANTIDADE BOLSOS: 2 FRONTAIS EXTERNOS CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO TAMANHO: SOB MEDIDA COMPONENTE ADICIONAL: FAIXA REFLETIVA COMPLEMENTAÇÃO: COLETE IDENTIFICAÇÃO CONTROLE ENDEMIAS, COR AZUL, ZÍPER, PERSONALIZADO BORDADO COM A LOGO DA PREFEITURA E DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL FRENTE E COSTA NA COR AZUL	105,45			
32	unidade	10,00	COLETE IDENTIFICAÇÃO MATERIAL: TECIDO TIPO TECIDO: BRIM 100% POLIÉSTER QUANTIDADE BOLSOS: 2 FRONTAIS EXTERNOS CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO TAMANHO: SOB MEDIDA COMPONENTE ADICIONAL: FAIXA REFLETIVA COMPLEMENTAÇÃO: COLETE IDENTIFICAÇÃO FISCAIS SANITÁRIOS, COR PRETA, ZÍPER, PERSONALIZADO BORDADO COM A LOGO DA PREFEITURA E DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL FRENTE E COSTA NA COR PRETA	105,45			
33	unidade	90,00	UNIFORME FEMININO CAMISA SOCIAL FEMININA EM TRICOLINE 100% ALGODÃO, COM DETALHE NA MANGA E GOLA, MANGA CURTA, COM BORDADO NA FRENTE COM LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIA, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	100,49			
34	unidade	100,00	UNIFORME FEMININO CAMISA SOCIAL FEMININA EM TRICOLINE 100% ALGODÃO, COM DETALHE NA MANGA E GOLA, MANGA LONGA, COM BORDADO NA FRENTE COM LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIA, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	116,16			
35	unidade	100,00	UNIFORME MASCULINO CAMISA SOCIAL MASCULINA EM TRICOLINE 100% ALGODÃO, COM DETALHE NA MANGA E GOLA, MANGA CURTA, COM BORDADO NA FRENTE COM LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIA, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	103,18			
36	unidade	110,00	UNIFORME MASCULINO CAMISA SOCIAL MASCULINA EM TRICOLINE 100% ALGODÃO, COM DETALHE NA MANGA E GOLA, MANGA LONGA, COM BORDADO NA FRENTE COM LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIA, SOB MEDIDA E COR A DEFINIR	115,68			
37	unidade	600,00	CAMISA UNIFORME CAMISA MALHA PV ELIZABETH GOLA T MANGA LONGA COM PUNHO, FAIXA REFLETIVA NA MANGA E NO CORPO DA CAMISETA, SILK FRENTE E COSTA, SOB MEDIDA DE COR A SER	48,26			



			DEFINIDA COM SILK E FAIXA REFLETIVA				
38	unidade	500,00	CALÇA DE BRIM PESADO, COM ELÁSTICO NA CINTURA, 3 BOLSOS, FAIXA REFLETIVA NAS PERNAS, PERSONALIZADA E COR A DEFINIR	75,11			
39	unidade	50,00	JAQUETA FEMININA JAQUETA DE BRIM, COM FORRO EM FLANELA, PUNHOS, GOLA PADRE, TAMANHOS VARIADOS, ZÍPER E LOGO DA SECRETARIA E PREFEITURA	124,95			
40	unidade	65,00	JAQUETA MASCULINA JAQUETA DE BRIM, COM FORRO EM FLANELA, PUNHOS, GOLA PADRE, TAMANHOS VARIADOS, ZÍPER E LOGO DA SECRETARIA E PREFEITURA	124,95			
41	unidade	40,00	TECIDO COLETE MATERIAL: BRIM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO FECHAMENTO EM BOTÃO COM DOIS BOLSOS, LOGO DA SECRETARIA E PREFEITURA, CORES A DEFINIR, TAMANHOS VARIADOS	85,45			
42	unidade	12,00	MACACÃO MATERIAL: BRIM TIPO USO: ÁREA MECÂNICA COR: CINZA CHUMBO TAMANHO: SOB MEDIDA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BOTÕES EM CASA HORIZONTAIS À ESQUERDA, GOLA ESPORTE TIPO MANGA: CURTA QUANTIDADE BOLSOS: 5 UN POSIÇÃO BOLSOS: 1 FRONTAL PARTE SUPERIOR ESQUERDO, 2 FRONTEIS TIPO QUANTIDADE BOTÕES: 4 UM COMPLEMENTAÇÃO: LOGO SECRETARIA E PREFEITURA, CORES A DEFINIR, TAMANHOS VARIADOS	154,22			
43	unidade	100,00	VESTIMENTA HOSPITALAR ESTERILIDADE: REUTILIZÁVEL TIPO: AVENTAL / CAMISOLA / BATA MATERIAL: 100% ALGODÃO GRAMATURA: MÍNIMO DE 120 G/M2 TIPO MANGA: CURTA MODELO CAMISOLA: AJUSTÁVEL C/ ABERTURA NA FRENTE OU COSTAS TAMANHO: ADULTO MÉDIO (M) TRANSPASSADA COM TIRAS AMARRADAS NA ALTURA DA CINTURA, LISO/BRANCO CRETONE PERSONALIZADO	68,67			
44	unidade	100,00	VESTIMENTA HOSPITALAR ESTERILIDADE: REUTILIZÁVEL TIPO: AVENTAL / CAMISOLA / BATA MATERIAL: 100% ALGODÃO GRAMATURA: MÍNIMO DE 120 G/M2 TIPO MANGA: CURTA MODELO CAMISOLA: AJUSTÁVEL C/ ABERTURA NA FRENTE OU COSTAS TAMANHO: ADULTO PEQUENO (P) TRANSPASSADA COM TIRAS AMARRADAS NA ALTURA DA CINTURA, LISO/BRANCO CRETONE PERSONALIZADO	68,67			
45	unidade	100,00	VESTIMENTA HOSPITALAR ESTERILIDADE: REUTILIZÁVEL TIPO: AVENTAL / CAMISOLA / BATA MATERIAL: 100% ALGODÃO GRAMATURA: MÍNIMO DE 120 G/M2 TIPO MANGA: CURTA MODELO CAMISOLA: AJUSTÁVEL C/ ABERTURA NA FRENTE OU COSTAS TAMANHO: ADULTO GRANDE(G) TRANSPASSADA COM TIRAS AMARRADAS NA ALTURA DA CINTURA, LISO/BRANCO CRETONE PERSONALIZADO	68,67			
46	unidade	800,00	JALECO MATERIAL: OXFORD TIPO: CURTO TIPO MANGA: CURTA QUANTIDADE BOTÕES: 5 UN QUANTIDADE BOLSOS: 2 UN TAMANHO: SOB MEDIDA COR: VARIADA TIPO GOLA: GOLA EM "V" POSIÇÃO BOLSOS: FRONTEIS INFERIORES TIPO ABERTURA: FRONTAL USO: UNIFORME COMPLEMENTAÇÃO: PERSONALIZADO, TIMBRADO SMS, 3 BOLSOS.	68,93			
47	unidade	50,00	AVENTAL COMPLEMENTAÇÃO: MATERIAL: PVC - CLORETO DE POLIVINILA MODELO: SEM FORRO M TIPO: IMPERMEÁVEL M COR: BRANCA COMPRIMENTO: 100 CM LARGURA: 60 CM COM ALÇA E TIRAS DE AJUSTE, EMBORRACHADO	46,17			
48	unidade	10,00	JALECO MATERIAL: TECIDO TIPO: LONGO TIPO MANGA: LONGA QUANTIDADE BOTÕES: 5 UN TAMANHO: SOB MEDIDA COR: BRANCA TIPO TECIDO: OXFORD TIPO GOLA: GOLA EM "V" POSIÇÃO BOLSOS: FRONTEIS INFERIORES TIPO ABERTURA: FRONTAL USO: UNIFORME. COMPLEMENTAÇÃO: COM ABERTURA LATERAL DE (FALSOS BOLSOS) BOTÃO FRONTAL PERSONALIZADO BORDADO, NA COR BRANCA, COM A LOGO DA PREFEITURA E DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	88,26			
49	unidade	100,00	CAMPO CIRÚRGICO MODELO: FENESTRADO MATERIAL: 100% ALGODÃO GRAMATURA: MÍNIMO DE 260 G/M2 DIMENSÕES: CERCA DE 125 X 125 CM COR: C/ COR ESTERILIDADE: ESTERILIZÁVEL	58,42			
50	unidade	200,00	LENÇOL CAMA MATERIAL: CRETONE 100% ALGODÃO MEDIDAS MÍNIMAS (C X L): 2,50 X 1,40 M COR: BRANCO TIPO FIXAÇÃO: SEM	72,23			



			ELÁSTICO GRAMATURA MÍNIMA: 150 G/M2 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: USO HOSPITALAR COM COSTURA DUPLA				
51	unidade	200,00	LENÇOL CAMA MATERIAL: CRETONE 100% ALGODÃO MEDIDAS MÍNIMAS (C X L): 1,80 X 1,00 M COR: BRANCO TIPO FIXAÇÃO: SEM ELÁSTICO GRAMATURA MÍNIMA: 150 G/M2 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: USO HOSPITALAR COM COSTURA DUPLA	64,90			
52	unidade	400,00	LENÇOL CAMA MATERIAL: 100% ALGODÃO MEDIDAS MÍNIMAS (C X L): 1,88 X 0,88 M COR: BRANCO TIPO FIXAÇÃO: COM ELÁSTICO COMPLEMENTAÇÃO: PERSONALIZADO COM O TIMBRE SMS	64,90			
53	unidade	150,00	LENÇOL CAMA MATERIAL: 100% ALGODÃO MEDIDAS MÍNIMAS (C X L): 1,88 X 0,88 M COR: BRANCO TIPO FIXAÇÃO: SEM ELÁSTICO COMPLEMENTAÇÃO: PERSONALIZADO COM O TIMBRE SMS	60,90			
54	unidade	50,00	TOALHA BANHO MATERIAL: 100% ALGODÃO MEDIDAS MÍNIMAS (C X L): 1,30 X 0,70 M COR: BRANCO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TECIDO FELPUDO	44,98			



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1 – INTRODUÇÃO**

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objeto do estudo do presente documento é buscar a melhor solução para que o Município de Capelinha possa adquirir uniformes em geral para servidores de todas as secretarias, bem como roupas de cama e banho em geral para atendimento das necessidades na área da saúde e assistência social.

1.3. Os setores solicitantes são:

1.3.1 Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento;

1.3.2 Secretaria Municipal de Saúde;

1.3.3. Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho;

1.3.4 Secretaria Municipal de Agricultura;

1.3.5 Secretaria Municipal de Obras;

1.3.5 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

1.3.6 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente

1.3.7 Secretaria Municipal de Educação.

1.4. Este ETP apresenta os elementos indispensáveis para a contratação, os demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, por serem opcionais, foram dispensados.

1.5. Histórico de Revisões do Documento:

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
23/01/2025	01	Elaboração do ETP	Secretário de Administração, Governo e Planejamento
23/01/2025	02	Participação na elaboração do ETP	Secretário de Agricultura
23/01/2025	03	Participação na elaboração do ETP	Secretário de Saúde
24/01/2025	04	Participação na elaboração do ETP	Secretário de Esporte, Lazer, Cultura, Turismo e Meio Ambiente
27/01/2025	05	Participação na elaboração do ETP	Secretária de Assistência Social, Habitação e Trabalho
28/01/2025	06	Participação na elaboração do ETP	Secretário de Obras
28/01/2025	07	Participação na elaboração do ETP	Secretário de Transporte e Trânsito
17/02/2025	08	Participação na elaboração do ETP	Secretária de Educação

**2 – DA NECESSIDADE E DA SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Da necessidade**

A aquisição de uniformes para os servidores públicos municipais faz-se necessária para padronizar a vestimenta dos mesmos durante a prestação dos serviços públicos. Os trabalhadores desempenham, em sua maioria, as suas funções fora das secretarias, muitas vezes se deslocando por todo o município para conseguir atender as demandas. Percebe-se que, por vezes, a população, ao não reconhecer os servidores em exercício, se sente insegura em recebê-los em sua residência, o que, além de causar desconforto ao cidadão, também faz com que o próprio agente público não se sinta confiante e seguro durante a prestação do serviço. A uniformização dos trabalhadores, com vestimentas que apresentem o brasão do município e logotipo das secretarias, além de



umentar a sensação de pertencimento e valorizar os profissionais, também faz com que a população atendida por eles se sintam mais segura ao identificar, com facilidade, os servidores que estão a serviço da Administração Pública. Há de se ressaltar que o uniforme é uma peça que traz maior credibilidade aos trabalhos prestados e transmite a sensação de higiene, profissionalismo, organização e segurança.

Junto da aquisição de uniformes, faz-se necessário adquirir roupas de cama e banho em geral, aventais, jalecos dentro outros para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no que diz respeito aos leitos hospitalares, as macas dos postos de saúde, vestimentas dos pacientes, enfermeiros, técnicos de enfermagem, médicos e demais servidores que desempenham funções na área da saúde. Uma vez que devido o desgaste diário de tais bens que necessitam de lavagem diária com desinfecção, faz-se necessário adquirir nova quantidade para suprir a demanda. Tal aquisição visa proporcionar um ambiente com higiene, respeitando as normas sanitárias, uma vez que a troca de roupas de cama e derivados devem ser realizadas diariamente ou até várias vezes ao dia, de acordo com a necessidade apresentada.

Em relação ao atendimento da população carente e pessoas em situação de rua, a aquisição de roupas de cama e banho em geral são de suma importância para que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho possa ofertar uma condição digna aos seus usuários.

## **2.2. Do levantamento do mercado**

A partir da definição da demanda da municipalidade, bem como das necessidades para a execução do objeto deste estudo e dos requisitos da contratação, é possível chegar a apenas uma alternativa para a solução da demanda: adquirir os uniformes prontos para uso e roupas de cama e banho em geral. Isso porque, como se sabe, o município não possui mão de obra especializada para prestação de serviços de costura e bordadura de tecidos, não podendo, desta forma, confeccionar os próprios trajes. Ademais, o aluguel de vestimentas não se faz tangível neste caso, visto que as roupas serão usadas durante a prestação de serviços, o que causa desgaste com facilidade nas peças. Assim, observa-se que não há outras possibilidades que poderiam alterar o tipo de solução a ser contratada, justamente por ser uma aquisição comum para uma demanda básica.

Portanto, a solução mais viável para a contratação será a aquisição por lote, através de fornecedores habilitados, mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratarem de objetos comuns.

O processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso em virtude de não vincular a Administração ao total licitado, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

Após realizada a Licitação (SRP), as contratadas deverão efetivar o fornecimento dos produtos conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão da ordem de fornecimento, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

## **2.3. Descrição da solução indicada**

Aquisição de uniformes, roupas de cama e banho em geral, através de empresa especializada, que forneça todos os materiais, mão de obra e estrutura necessária para a confecção dos mesmos.

### **Descrição da solução como um todo**

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

Constatou-se que a aquisição de uniformes, roupas de cama e banho em geral é a melhor alternativa, considerando a viabilidade técnica financeira, uma vez que o município não possui funcionários capacitados para executar tais serviços. Por se tratar de contratação terceirizada, sendo realizada totalmente por funcionários e





com equipamentos da empresa, não serão necessárias exigências quanto a manutenção e assistência técnica. As exigências definidas pelo município são relacionadas à qualidade e especificações mínimas do serviço utilizado.

### **3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1- O licitante vencedor deverá entregar as mercadorias de acordo com as necessidades de consumo da administração pública, sendo de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Solicitantes.

3.2- Correrá por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

3.3- A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estará sujeita a verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações do Edital e de seus Anexos, no que se refere a quantidade, qualidade e condições de uso.

3.4- No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões do Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição da(s) mercadorias(s), no prazo máximo estipulado para o fornecimento, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

3.5- Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

3.6- A contratada deverá oferecer garantia de, no mínimo, um mês a partir da data da entrega do produto contra defeitos de fabricação e substituir, em no máximo 07 (sete) dias corridos após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento de preço registrado.

3.7- Os bens deverão ser entregues em local definido pelo fiscal de contrato, podendo ser este em qualquer lugar dentro do território municipal, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a emissão de cada ordem de compra.

3.8- A contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, onde conste a comprovação de aptidão da empresa para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto, atestando a qualidade e a entrega dos produtos cotados.

### **4 – ESTIMATIVAS DOS QUANTITATIVOS E PREÇOS**

4.1. Os quantitativos foram determinados conforme a referência do consumo registrado no ano anterior. Essa abordagem permitiu estabelecer uma base sólida de necessidades reais e mensuráveis, garantindo que as quantidades estimadas estejam alinhadas com o histórico de consumo e com as projeções de demanda para o próximo ano. A pesquisa de preços foi realizada conforme art. 23 da Lei nº 14.133, c/c IN SEGES/ME Nº 65/2021.

A tabela contendo os quantitativos, código, descrição do item e preço referencial encontra-se no anexo A deste Estudo Técnico Preliminar.

### **5 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O parcelamento consiste em dividir a solução em itens ou os itens em lotes, em que cada parte será um objeto de licitação autônomo, a ser, portanto, licitado ou adjudicado separadamente.

O objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade, devendo ser realizado desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso. A expectativa é possibilitar a participação de maior número de licitantes que não teriam capacidade ou condições de atender aos requisitos de habilitação para disputar a totalidade do objeto, mas que podem fazê-lo com relação a frações da prestação, como no presente caso. Supõe-se que a ampliação da disputa levará os participantes a apresentarem propostas mais vantajosas, resultando na redução do valor global a ser desembolsado pela Administração e evitando a concentração de mercado.

Por fim, a execução do objeto será realizada de forma parcelada, ou seja, em conformidade com o princípio do parcelamento, a contratação será por item, e visa melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, além da ampliação da competitividade.

### **6- RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se, com o presente processo, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o município de Capelinha-MG.

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar com a melhor qualidade possível, na quantidade correta e dentro do prazo desejado. Isso visa atender as necessidades das secretarias solicitantes e garantir a qualidade do atendimento a população do município. A aquisição de uniformes, roupas de cama e banho de qualidade



contribuirá para a padronização, identificação e profissionalismo dos servidores municipais, refletindo diretamente na eficiência e na satisfação dos serviços prestados.

**7 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

7.1. A futura contratação está em concordância com o planejamento vigente.

**8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

8.1. Não há.

**9 – NECESSIDADE DE SIGILO**

9.1. A contratação ora pretendida não exige em sua integralidade, classificação sigilosa nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), devendo o presente Estudo Técnico Preliminar ser anexado ao Termo de Referência. O orçamento não é sigiloso devendo o mesmo ser divulgado juntamente com o Instrumento Convocatório (Edital/Aviso de Contratação Direta).

**10- PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Nomear fiscais e gestor de contrato para atuarem na fiscalização do serviço a ser contratado, mitigando os riscos da não execução contratual e o pleno atendimento dos requisitos solicitados pela unidade requisitante, e solucionar eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato, para garantir o sucesso da correta execução.

**11 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A Administração Pública Municipal apoia e coopera com todas as iniciativas de sustentabilidade. Os produtos que serão adquiridos não apresentam potencial de risco ambiental.

**12 – POSICIONAMENTO SOBRE A CONTRATAÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou, com base nos elementos apresentados anteriormente que a aquisição de uniformes, roupas de cama e banho em geral é a melhor alternativa, considerando a viabilidade técnica financeira.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade de realizar a licitação na modalidade PREGÃO, de forma ELETRÔNICA, para SRP.

Capelinha – MG, 18/02/2025

---

Daniel Cordeiro de Sousa  
Secretário de Administração, Governo e Planejamento



**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº\*\*\***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 0016 /2025 Pregão Eletrônico (14.133/21) 0007 /2025**

**1.DAS PARTES**

**1.1. Do órgão gerenciador**

O **MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 19.229.921/0001-59, com sede ....., CEP: ....., isento de Inscrição Estadual, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \*\*\*** neste ato representado por \*\*\* (**qualificar**) portador do CPF nº \*\*\*.

**1.1.1 Dos órgãos participantes**

**(Listar órgãos participantes)**

**1.2. Da detentora**

A empresa (**qualificar**) sediada à (**descrever**), inscrita no CNPJ sob o n.º (**descrever**), neste ato representada legalmente por (**qualificar**), inscrito(a) no CPF sob o n.º (**descrever**).

**2. DOS FUNDAMENTOS, REGÊNCIA LEGAL E VINCULAÇÃO.**

2.1. A presente Ata de Registro de preços será regida pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (e suas posteriores alterações), bem como o disposto no Decreto Municipal nº 35/2025 e demais normas legais aplicáveis à espécie.

2.2. Cumprirá a DETENTORA o contido na proposta vencedora, apresentada na licitação à qual esta se vincula, e fica a mesma fazendo parte integrante desta ATA como se nela estivesse transcrita, bem como, demais condições expressas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos em especial no Termo Referência.

**3. DO OBJETO E ITENS.**

3.1. Constitui objeto da presente Ata **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, ROUPAS DE CAMA E BANHO EM GERAL, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**3.2. O preço registrado e as quantidades máximas de cada item constam em tabela anexa a esta ATA, sendo a mesma parte obrigatória e integrante deste instrumento.**

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

3.4. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**4. DA ADESÃO**

4.1. Poderá utilizar-se desta ata de registro de preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas nas legislações vigentes.



4.2. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

4.3.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

4.3.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.3.3. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

4.3.4. É vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

## **5. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.4. As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5.5.1. Os instrumentos de que trata a cláusula acima serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preço seguirão as disposições da Lei 14.133/2021.

5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**



6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

## **6.2. Da Negociação de preços registrados:**

6.2.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.3. Na hipótese prevista acima, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.6. Para fins do disposto acima o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

6.2.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

6.2.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

### **7.1. Do Cancelamento do registro do fornecedor**

7.1.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

7.1.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;



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

7.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

7.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou IV do caput do art. 156 da lei nº 14.133.

## **7.2. Do Cancelamento dos preços registrados**

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.2.1.1. Por razão de interesse público;

7.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações dos preços registrados;

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens objeto deste Pregão será efetuado pelo Município, até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação, pela detentora, da Nota Fiscal e após confirmação dos fornecimentos pelos responsáveis da Secretaria Solicitante, caso não haja nenhuma irregularidade ou até que a mesma seja sanada.

8.2. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo para pagamento será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades estabelecidas, nem implicarão na aceitação dos itens.

8.4. Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

8.5. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária ou através de cheque nominal à detentora.

8.6. Nos termos do Art. 137, §2º, IV da Lei Nº 14.133/2021, a detentora deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às



contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 10. CONDIÇÕES GERAIS

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

10.2. Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

10.3. A celebração da presente ata não gera qualquer vínculo empregatício entre as partes, ou entre o Município e os empregados ou prepostos da detentora, não se aplicando à espécie qualquer norma decorrente da legislação trabalhista.

10.4. Fica eleito o foro da Comarca de Capelinha, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes **e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).**

Capelinha/MG, \*\*\* de \*\*\* de \*\*\*.

### MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG

\*\*\*

### ÓRGÃO GERENCIADOR

### DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Capelinha/MG, Terça-feira, 25 de Março de 2025.

\_\_\_\_\_  
Silvaney Jose Sousa Alves  
Agente de Contratação