



PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 013/2026.

PROCESSO DE COMPRA N.º: 047/2026.

REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE SAÚDE

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, ENQUADRADAS NO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SADI LUCCA**, e através do(a) Agente de Contratação **Andréia Barros Pereira**, designado(a) pela Portaria 462 de 15 de abril de 2025, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

LOCAL: AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Andréia Barros Pereira.

EQUIPE DE APOIO: Luis Fernando Lana Pena, José Pereira.

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

DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/05/2026 até às 12h59min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/05/2026 às 13h00min.

1 – OBJETO

1.1. Aquisição de uniformes e materiais de uso funcional para atender os Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias e Fiscais Sanitários em atendimento à Secretaria de Governança da Saúde, tendo como fonte de receita Transferências Fundo a fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Planilha de Formação de Preços;

Anexo III – Minuta Contratual.

2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o Agente de Contratação responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, podendo o mesmo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

2.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.



2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

2.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados por meio da plataforma AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Agente de Contratação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

3.1.1. No presente processo licitatório, somente poderão participar as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, utilizando-se como fundamento a Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar n.º 147/2014.

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

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

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

4 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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



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

- a) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;
- b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- c) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- g) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- i) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

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

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento das propostas.

5.1.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei n.º 14.133/21.

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

5.1.1.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas úteis, contados após solicitação do Agente de Contratação.

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

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



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

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

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

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1. O valor unitário e total do item;

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

6.2.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Anexo II – Planilha de Formação de Preços, indicando **no que for aplicável**: marca e modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

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

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

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

6.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

6.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação.

6.9. Somente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação participarão da etapa de envio de lances.

7 – DA FASE COMPETITIVA

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



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



7.1. Classificadas as propostas, o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

7.1.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.1.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



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

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

7.5.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada quando adotado o modo de disputa aberto e fechado.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133/ 2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.1., caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

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

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

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

10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

10.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

b) Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência da alínea “a”, e vice-versa;



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



c) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizentes com o objeto da licitação;

d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

10.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
ou

a.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.1.4. Relativa à qualificação técnica:

a) Deverá apresentar documentação técnica em conformidade ao Item 9 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

10.2. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas úteis, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação em contrário, contados após solicitação do(a) Agente de Contratação.

10.3. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei nº14.133/21.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

10.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.



10.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7. Após a habilitação, poderá o licitante ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11 - DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

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

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

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

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

13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública será reiniciada em 24 (vinte e quatro) horas após aviso prévio no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br e a ocorrência será registrada em ata.

14 - DO FORNECIMENTO

14.1. Fica estabelecido que, para a Licitante Vencedora será emitida Autorização de Fornecimento (que terá força de contrato), devendo ser retirada imediatamente, a partir da notificação para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



14.2. Caso a proponente declarada vencedora, recuse o fornecimento dos produtos, poderá o Município, sem prejuízo de aplicação de penalidades à desistente, optar pela adjudicação da aquisição às proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelos primeiros classificados se, alternativamente, o Município não preferir revogar a presente licitação.

15 - DAS SANÇÕES

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo Município, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do instrumento que faz obrigações entre as partes caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela Contratada:

15.1.1. Advertência por escrito;

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

- a) Será de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado.
- b) Será de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- c) Será de 10% (dez por cento) caso venha desistir do fornecimento do objeto, sem prejuízo de outras cominações legais.

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

- a) Greve generalizada dos empregados da Contratada.
- b) Interrupção dos meios normais de transportes que prejudique o fornecimento do objeto contratado.
- c) Acidente que implique em retardamento fornecimento do objeto sem culpa por parte da Contratada.
- d) Calamidades públicas.

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

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

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

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

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

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

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa.
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação.
- c) Não manter a proposta.
- d) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato.
- e) Comportar-se de modo inidôneo.
- f) Cometer fraude fiscal.
- g) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.



h) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

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

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

16 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. As obrigações do Município e da Licitante Vencedora são as constantes do Termo de Referência, ANEXO I, parte integrante deste edital.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É facultado ao(a) Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do Pregão, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

18.2. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

18.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

18.4. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação em contrário.

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

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

18.8. 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.

18.9. 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.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



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

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

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

18.13. O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, na forma do art. 24 da Lei nº 14.133/21, até findar da fase competitiva disposta pelo item 7 deste instrumento convocatório, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, com vistas a assegurar maior competitividade e eficiência, uma vez que a adoção abre a perspectiva de apresentação de preços diferenciados pelos licitantes, posto que não terão mais a referência do limite máximo aceito pela Administração.

Coronel Fabriciano, 27 de março de 2026.

Elaborado por:

LUIS FERNANDO LANA PENA
Técnico de Nível Superior – Contador II



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de uniformes e materiais de uso funcional para fornecimento aos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias e Fiscais Sanitários, do município de Coronel Fabriciano.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. O município de Coronel Fabriciano, conta hoje com uma equipe de mais de 200 Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Endemias, além de uma equipe multidisciplinar de Fiscais Sanitários, capacitados e treinados para realização de visitas domiciliares, ações extramuro, e fiscalização de diversos estabelecimentos comerciais do município que de acordo com a Legislação Sanitária são considerados como passíveis de fiscalização, com objetivo de promover saúde e minimizar os agravos a população.

2.2. O fornecimento de Uniformes a estes profissionais tem como objetivo atender de forma integral os critérios de segurança ocupacional apontados pela NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, identificação imediata e oportuna dos agentes durante os trabalhos realizados nas visitas domiciliares, ações extramuro e ações de fiscalização de estabelecimentos comerciais, executadas nos diversos bairros do município de Coronel Fabriciano por fim estabelecer uma padronização entre os colaboradores da PMCF.

2.3. Vale ressaltar, que a identificação clara dos agentes com o uniforme padrão da prefeitura, aumenta a confiança dos moradores e proprietários de estabelecimentos comerciais, facilitando o acesso dos agentes às residências e comércios e aumentando a segurança tanto aos profissionais quanto aos munícipes.

2.4. Itens como mochila, pasta e capas de segurança, também são cruciais para os ACE, ACS e Fiscais Sanitários, pois permitem o transporte organizado de tablets, materiais educativos, documentos relacionados a marcação de consultas e exames, além de protetor solar e outros documentos necessários para a realização das visitas domiciliares, ações de campo e fiscalização sanitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

2.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

2.5.1. Segue abaixo o quadro contendo a relação e os quantitativos dos itens de uniformes e materiais de uso funcional por lote a serem entregues aos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias e Fiscais Sanitários.

LOTE 1	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
1	Calça jeans masculina cor preta	Calça jeans tradicional com corte reto, barra normal, reforçada em algodão, produzida em tecido jeans 100% algodão, super resistente, com costura tripla reforçada, cintura média, com dois bolsos frontais e 02 posteriores funcionais profundos e reforçados, com gancho com fechamento por botão e zíper, cóis total e passante de cinto, modelagem padrão.	Nº 38: 28 Nº 40: 32 Nº 42: 44 Nº 44: 38 Nº 46: 21 Nº 48: 24 Nº 54: 12
2	Calça jeans feminina cor preta	Calça jeans tradicional com corte reto, produzida sendo 82% algodão, 16% poliéster e 2% elastano, barra normal, super resistente, cintura média, com dois bolsos frontais e dois posteriores funcionais profundos e reforçados, com gancho com fechamento por botão e zíper, com costura tripla reforçada, cóis total e passante de cinto, modelagem padrão.	Nº 36: 48 Nº 38: 73 Nº 40: 138 Nº 42: 132 Nº 44: 92 Nº 46: 56 Nº 48: 32 Nº 50: 10 Nº 54: 14
3	Camisa de malha pv cor branca	Camisa de malha pv, espessura do fio 30.1, composta por 65% poliéster e 35% viscose. Não desbota, encolhe pouco nas lavagens, não retém suor, toque acetinado, não sendo desagradável no calor. Gola v, manga comum, bolso do lado esquerdo, com brasão da prefeitura municipal de coronel fabriciano. Arte e logomarca fornecida pelos setores de vigilância em saúde e/ou atenção básica	PP: 28 P: 108 M: 277 G: 218 GG: 105 EXG: 24 G2: 03
4	Colete cor caqui	Material: brim leve, 100% algodão. Modelo: sem manga, com ombro largo. Cor: caqui; zíper: zíper vertical central, reforçado de cor preta até a gola; bolso: dois bolsos de 20 cm x 20 cm na porção inferior da frente, sendo um de cada	P: 30 M: 35 G: 35 GG: 20 EXG: 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

		lado com fechamento em zíper preto. Escrita nas costas: ZOONOSES. Brasão na frente: Brasão da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, do lado esquerdo na porção superior da frente. Gola: Gola alta do mesmo material e cor do colete.	
5	Camisa de Malha com Proteção UV Cor Azul Marinho	Camisa de malha, manga longa, na cor azul Pantone 640 C, com proteção UV, com UFP 50, com bloqueio 98,0% de radiação UV e transmitem apenas 2,0%, contendo logomarcas a ser fornecida pela Secretaria Municipal da Saúde e com as seguintes características complementares: Identificação: A camisa deverá conter, sob a gola as seguintes indicações: Etiqueta do fabricante do tecido; Etiqueta do confeccionista ou fornecedor e tamanho; Tecido: será isento de quaisquer defeitos que prejudiquem a utilização e/ou apresentação da camisa; Bordas do Tecido: As bordas aparentes serão revestidas por costura tipo overlock; Limpeza: A camisa deverá receber limpeza de fios e linha excedentes das costuras; Costuras: Não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, deverão ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens. Impressão: A Impressão não deverá apresentar manchas após as lavagens sucessivas; Medidas da impressão: costas - 28,5 cm largura e 19,5 cm de altura; frente - 12,0 cm de largura e 10,8 cm altura; Tinta: deverá haver homogeneidade de qualidade da tinta empregada em todas as impressões; Acabamento Geral: a camisa aqui especificada deverá apresentar acabamento e apresentação. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES: Confeccionada em tecido que utilize a tecnologia mais avançada em fios elastoméricos LYCRA® Xtra Life na cor azul royal, composição 85%, poliamida e 15% elastano, feitiço comercial, com manga longa (comprida); bainha de 20 mm na base, tudo com cobertura de duas agulhas, fechamento em overlock aberta em fio 6 cabos e polyester 40 (necessário a ficha técnica da matéria prima). O tecido deverá possuir gramatura por m 2: 250 g/m² (+- 5%) e apresentar elasticidade e alongamento de	PP: 34 P: 90 M: 126 G: 214 GG: 97 EXG: 24 G2: 03



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

		no mínimo, na largura 97,7% de elasticidade e 43,4% de alongamento e no comprimento 88,4% de elasticidade e 14,1% de alongamento; deverá proporcionar proteção ultravioleta (UV) FPS 50, que também deverá ser acompanhada de certificação /laudo para comprovação. Receberá aplicação em processo serigráfico na cor branca, na parte superior das costas e frontal União das peças: Costuradas em máquina específica OVERLOCK aberta proporcionando costura plana utilizando linha 06 cabos helanca, linha poliéster 40 e 60. OBS: O comprimento dos braços deverá ter 2 cm de acréscimo em todos os tamanhos.	
6	Camisa de malha PV campanha antirrábica	Camisa de malha PV, espessura do fio 30.1, composta por 65% poliéster e 35% viscose. Não desbota, encolhe pouco nas lavagens, não retém suor, toque acetinado, não sendo desagradável no calor; Gola V, manga comum, com brasão da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano do lado esquerdo. Arte e logomarca fornecida pelo setor de vigilância em saúde em 06 cores. Cor da camisa: Azul caneta. No ato do empenho, será solicitado o envio de amostras por tamanhos.	PP: 25 P: 25 M: 35 G: 25 GG: 25 EXG: 10
7	Camisa Social Feminina Vigilância Sanitária Manga Longa	Tecido: 65% algodão, 35% poliéster cor azul bebê; Modelagem: Feminina, acinturada, com pences frontais e traseiras para melhor ajuste ao corpo; Gola: Social tradicional, estruturada; Fechamento: Frontal com botões (preferencialmente na cor da camisa ou em tom discreto, agrupados de 3 em 3); 2 botões extras por dentro; Mangas: Modelo manga longa: com punhos ajustáveis com 2 botões pequenos; Bolso: Um bolso funcional no lado esquerdo do peito; Identificação Institucional: Brasão da Instituição bordado colorido 4 cores sobre o bolso (lado esquerdo; Inscrição "Vigilância Sanitária" posicionada logo abaixo do brasão, em fonte legível e discreta, na cor azul escura ou preta; Cor: Azul bebê.	PP: 2 P: 3 M: 4 G: 2 GG: 3 EXG: 4
8	Camisa Social Feminina	Tecido: 65% algodão, 35% poliéster cor azul bebê; Modelagem: Feminina, acinturada, com pences frontais e	PP: 2 P: 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

	Vigilância Sanitária Manga Curta	traseiras para melhor ajuste ao corpo; Gola: Social tradicional, estruturada; Fechamento: Frontal com botões (preferencialmente na cor da camisa ou em tom discreto, agrupados de 3 em 3); 2 botões extras por dentro; Mangas: Modelo manga curta: acabamento simples com bainha; Bolso: Um bolso funcional no lado esquerdo do peito; Identificação Institucional: Brasão da Instituição bordado colorido 4 cores sobre o bolso (lado esquerdo); Inscrição "Vigilância Sanitária" posicionada logo abaixo do brasão, em fonte legível e discreta, na cor azul escura ou preta; Cor: Azul bebê.	M: 2 G: 2 GG: 3 EXG: 4
9	Camisa Social Masculina Vigilância Sanitária Manga Longa	Tecido: 65% algodão, 35% poliéster cor azul claro; Modelagem: Masculina, reta, com caimento tradicional; Gola: Social tradicional, estruturada; Fechamento: Frontal com botões na cor da camisa ou em tom discreto; Mangas: Modelo manga longa: com punhos ajustáveis com botões; Bolso: Um bolso funcional no lado esquerdo do peito; Identificação Institucional: Brasão da Instituição bordado colorido 4 cores sobre o bolso (lado esquerdo); Inscrição "Vigilância Sanitária" posicionada abaixo do brasão, em fonte legível e discreta, na cor azul escura ou preta; Cor: Azul bebê.	M: 3 G: 3 GG: 3 EXG: 3
10	Camisa Social Masculina Vigilância Sanitária Manga Curta	Tecido: 65% algodão, 35% poliéster cor azul claro; Modelagem: Masculina, reta, com caimento tradicional; Gola: Social tradicional, estruturada; Fechamento: Frontal com botões na cor da camisa ou em tom discreto; Mangas: Modelo manga curta: acabamento simples com bainha; Bolso: Um bolso funcional no lado esquerdo do peito; Identificação Institucional: Brasão da Instituição bordado colorido 4 cores sobre o bolso (lado esquerdo); Inscrição "Vigilância Sanitária" posicionada abaixo do brasão, em fonte legível e discreta, na cor azul escura ou preta; Cor: Azul bebê.	M: 8 G: 4 GG: 4 EXG: 5
11	Calça Social Feminina Reta Vigilância Sanitária	Cor: Azul marinho; Material: Tecido Oxford, Gabardine ou Tiwei; Corte: Reto; Detalhes: Fechamento frontal com zíper e botão único no cóis; Bolsos: Bolso faca lateral; Acabamento: Costura reforçada e passante para cinto.	Nº 38: 4 Nº 40: 2 Nº 42: 4 Nº 44: 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

			Nº 46: 2 Nº 48: 2 Nº 54: 4
12	Calça Social Masculina Reta Vigilância Sanitária	Cor: Azul marinho; Material: Oxford, Gabardine ou Tiwei; Corte: Reto; Detalhes: Fechamento frontal com zíper e botão único no cós; Bolsos: Bolsos faca lateral; Acabamento: Costura reforçada e passante para cinto.	Nº 42: 3 Nº 44: 2 Nº 46: 3 Nº 48: 3 Nº 54: 3
LOTE 2	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
1	Capa de segurança P	Capa de segurança P confeccionada em tecido sintético plastificado com PVC e forro de poliéster, capuz conjugado, com mangas longas, fechamento frontal através de botões de pressão e costura através de solda eletrônica. cor amarela. tamanho P. CA 28449	9
2	Capa de segurança M	Capa de segurança M confeccionada em tecido sintético plastificado com PVC e forro de poliéster, capuz conjugado, com mangas longas, fechamento frontal através de botões de pressão e costura através de solda eletrônica. cor amarela. tamanho M. CA 28449	91
3	Capa de segurança G	Capa de segurança G confeccionada em tecido sintético plastificado com PVC e forro de poliéster, capuz conjugado, com mangas longas, fechamento frontal através de botões de pressão e costura através de solda eletrônica. cor amarela. tamanho G. CA 28449	101
4	Capa de segurança EXG	Capa de segurança EXG confeccionada, confeccionada em tecido sintético plastificado com PVC e forro de poliéster, capuz conjugado, com mangas longas, fechamento frontal através de botões de pressão e costura através de solda eletrônica. cor amarela. tamanho EXG	16
5	Capa de segurança GG	Capa de segurança GG confeccionada em tecido sintético plastificado com pvc e forro de poliéster, capuz conjugado, com mangas longas, fechamento frontal através de botões de pressão e costura através de solda eletrônica. cor amarela. tamanho GG. CA 28449	77
6	Capa de segurança G2	Capa de segurança G2 confeccionada em tecido sintético plastificado com pvc e forro de poliéster, capuz conjugado,	

UNIFORMES E EPI'S



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

		com mangas longas, fechamento frontal através de botões de pressão e costura através de solda eletrônica. cor amarela. tamanho G2. CA 28449	03
LOTE 3	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
1	Mochila Executiva em Couro Preto com Bordado Personalizado	Mochila Executiva em Couro Preto com Bordado Personalizado Material Principal: Couro ecológico de alta qualidade, na cor preta, com acabamento liso. O material deve apresentar resistência à abrasão, ser impermeável, com boa flexibilidade e excelente durabilidade, adequado para uso frequente em ambientes internos e externos. Revestimento Interno: Forro em tecido poliéster 100% com gramatura mínima de 210D, resistente ao desgaste, com tratamento antifúngico e impermeável. Compartimentos e Organização: pelo menos 3 compartimentos. Compartimento principal: amplo, com divisória interna acolchoada para notebook de até 17 polegadas, fechamento com zíper duplo; Compartimentos secundários: pelo menos três bolsos frontais com zíper, para acesso rápido a itens menores; Bolsos laterais: dois bolsos laterais com elástico, podendo ser em couro, adequados para garrafas ou acessórios; Sistema de Fechamento: Zíperes de alta resistência (metálicos), com cursores duplos e puxadores reforçados; Alças e Transporte: Alças de ombro: anatômicas, acolchoadas, ajustáveis, com costura dupla reforçada, revestidas com tecido respirável (air mesh); Alça de mão superior: reforçada, revestida em couro, com costura resistente para transporte manual; Costas acolchoadas: com espuma de densidade média e revestimento respirável, proporcionando conforto e ventilação; Dimensões Aproximadas: Altura: 44cm a 52 cm Largura: 32cm a 35cm Profundidade: 14cm a 17cm	130



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

	(Tolerância de $\pm 5\%$ nas medidas) Capacidade de Carga: Capacidade mínima de 20 a 30 litros. Deve suportar até 10 kg de carga distribuída; Cor: Preta, com acabamento uniforme e elegante. Costuras discretas, preferencialmente na mesma cor do couro; Estrutura e Acabamento: Estrutura semirrígida com reforços internos; Costuras duplas com linha de poliéster resistente; Fundo da mochila reforçado para maior durabilidade e estabilidade; Produto livre de imperfeições visuais (como manchas, arranhões ou falhas no acabamento); Personalização – Bordado Frontal: Localização: Parte frontal centralizada; Conteúdo: Brasão oficial da Prefeitura de Coronel Fabriciano, em bordado colorido de alta definição. Abaixo do brasão, em letras brancas bordadas: Linha 1: "Prefeitura de Coronel Fabriciano" Linha 2: "Setor de Endemias"; Técnica: Bordado em linha de alta resistência, com acabamento preciso e durável; A arte dos bordados será enviada após finalização do processo, sendo este solicitado pela empresa ganhadora; Garantia e Durabilidade: Garantia mínima de 6 (seis) meses contra defeitos de fabricação. Vida útil estimada superior a 2 anos, com uso frequente e cuidados básicos de conservação.	
--	---	--

TABELA DE MEDIDAS CALÇAS JEANS FEMININA ENDEMIAS

ITENS	Numeração e Tolerâncias	36	38	40	42	44	46	48	50	54
Cintura	+/- 1,0 cm	33	35	37	39	41	43	45	47	51
Quadril	+/- 1,0 cm	46	48	50	52	54	56	58	60	64
Coxa	+/- 1,0 cm	28	29	30	31	32	33	34	35	37
Gancho dianteiro	+/- 1,0 cm	23	23,5	24	24,5	25	25,5	26	26,5	27,5
Gancho traseiro	+/- 1,0 cm	34	34,5	35	35,5	36	36,5	37	37,5	38,5
Entrepernas com barra	+/- 1,0 cm	83	86	86	86	86	86	86	86	86

TABELA DE MEDIDAS CALÇA JEANS MASCULINA ENDEMIAS

ITENS		P	M	G	XG
-------	--	---	---	---	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

	Numeração Tolerâncias	38	40	42	44	46	48	54
Cintura	+/- 1,0 cm	40	42	44	46	48	50	56
Quadril	+/- 1,0 cm	51	53	55	57	59	61	67
Coxa	+/- 1,0 cm	32	33	34	35	36	37	40
Gancho dianteiro	+/- 1,0 cm	23	23,5	24	24,5	25	25,5	27
Gancho traseiro	+/- 1,0 cm	35	35,5	36	36,5	37	37,5	39
Entrepernas c/ barra	+/- 1,0 cm	85	85	85	85	85	85	85

TABELA DE MEDIDAS CAMISAS DE PROTEÇÃO UV							
ITENS	Numeração tolerâncias	PP	P	M	G	GG	XG
Tórax	+/- 1,0 cm	48	52	56	60	64	68
Espalda	+/- 1,0 cm	44	46	48	50	52	54
Contorno de cava	+/- 1,0 cm	25	26	27,5	28,5	30	31,5
Mangas longas c/ punho	+/- 0,5 cm	62	63	64	65	66	67
Comprimento c/ barra	+/- 1,0 cm	67,5	70,5	73,5	76,5	79,5	82,5

2.4.2. Tabela de medidas Vigilância Sanitária

III CALÇA SOCIAL FEMININA — MODELO RETO

Tamanho	Cintura (cm)	Quadril (cm)	Entrepernas (cm)
36	72-75	88-92	76
38	75-78	92-96	77
40	78-82	96-100	78
42	82-86	100-104	79
44	86-90	104-108	80
46	90-94	108-112	81
48	94-98	112-116	82
50	98-102	116-120	83
52	102-106	120-124	84
54	106-110	124-128	85
56	110-114	128-132	86



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

■ CALÇA SOCIAL MASCULINA — MODELO RETO

Tamanho	Cintura (cm)	Quadril (cm)	Entrepernas (cm)
36	72-75	88-92	80
38	75-78	92-96	81
40	78-82	96-100	82
42	82-86	100-104	83
44	86-90	104-108	84
46	90-94	108-112	85
48	94-98	112-116	86
50	98-102	116-120	87
52	102-106	120-124	88
54	106-110	124-128	89
56	110-114	128-132	90

■ CAMISA SOCIAL MASCULINA – MANGA LONGA

Tamanho	Tórax (cm)	Cintura (cm)	Quadril (cm)	Ombro a Ombro (cm)	Manga Longa (cm)	Comprimento (cm)
P	96	88	98	44	62	70
M	102	94	104	46	64	72
G	108	100	110	48	65	74
GG	116	108	118	50	66	76
XG	124	116	126	52	67	78

■ CAMISA SOCIAL MASCULINA – MANGA CURTA

Tamanho	Tórax (cm)	Cintura (cm)	Quadril (cm)	Ombro a Ombro (cm)	Manga Curta (cm)	Comprimento (cm)
P	96	88	98	44	22	70
M	102	94	104	46	23	72
G	108	100	110	48	24	74
GG	116	108	118	50	25	76
XG	124	116	126	52	26	78



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

2.4.3. Devido a variação de tamanho de cada marca/empresa, será necessário envio de mostruário de todos os tamanhos de calças e blusas – 1 unidade de cada tamanho, de acordo com os itens que irão constar na Ordem de Compra emitida pelo Departamento requisitante; para que seja realizada a prova do uniforme antes do recebimento definitivo do lote.

3. MODALIDADE E METODOLOGIA

3.1 Será realizado Pregão Eletrônico para aquisição dos itens de uniformes e materiais de uso funcional.

3.2. O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com a especificação do objeto relacionado. O objetivo do julgamento por menor preço é selecionar a proposta que represente o menor dispêndio para a Administração, observados os parâmetros mínimos de qualidade definidos.

4. AVALIAÇÃO DE CUSTO

4.1. Atendendo à legislação pertinente, a Secretaria de Governança da Saúde solicita a Gerência de Compras, da Secretaria de Governança de Gestão e Transparência a consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

01.14.10.10.301.0010.2793.3.3.90.30 - FICHA 857 - FONTE 621 – 6210027

01.14.10.10.305.0010.2812.3.3.90.30 - FICHA 944 - FONTE 621 - 6210130

6. VALIDADE DA PROPOSTA

6.1. 60 (SESSENTA) DIAS.

UNIFORMES E EPI'S



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

7. DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E ENTREGA

7.1. As entregas serão parceladas, conforme demanda solicitada pelo responsável da Secretaria de Governança da Saúde – Gerencia de Atenção Básica e Gerencia de Vigilância em Saúde.

7.2. A licitante vencedora deverá entregar dentro de 20 (vinte) dias úteis, após a solicitação e envio da Autorização de Fornecimento/empenho, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21.

7.2. Os fornecedores deverão realizar as entregas nas dependências internas do Almoxarifado Central, situado na **RUA ESMERALDA, Nº 82 – BAIRRO BOM JESUS - CORONEL FABRICIANO/MG - CEP: 35170-109. FUNCIONAMENTO ALMOXARIFADO: SEGUNDA A SEXTA FEIRA, DE 08:00 AS 16:00 HORAS.**

8. DO PAGAMENTO

8.1. O faturamento será feito mediante o fornecimento dos produtos e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pela Secretaria de Governança da Saúde.

8.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS e prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS, referente ao mês dos serviços efetivamente prestados e declaração de optante pelo Simples Nacional, caso a licitada seja adepta dessa modalidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

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

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de Aptidão através de Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que demonstrem ter prestado fornecimento compatível em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação.
- b) Alvará de Localização e Funcionamento vigente, expedida pelo Órgão Municipal Compete.
- c) A documentação técnica será conferida por: Giselly de Oliveira Barbosa Oficial de Administração II e Marcela Lane Reis de Carvalho TNS II/Enfermeiro, Telefone: 3406-7411, e-mail: contratos.saude@fabriciano.mg.gov.br

10. DOS PRODUTOS

10.1. Os produtos a serem fornecidos devem ter as especificações técnicas conforme o item 2.5.1, deste termo de referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

11.1. SÃO RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.1. Enviar as solicitações dos pedidos de uniformes e materiais de uso funcional em nos horários previamente acordados.

11.2. Receber os uniformes e materiais de uso funcional disponibilizando local, na data e horário estabelecidos.

11.3. Verificar minuciosamente a conformidade dos uniformes e materiais de uso funcional recebidos, comparando com as especificações constantes do Edital e da proposta, para

UNIFORMES E EPI'S



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

fins de aceitação e recebimento definitivos.

11.4. Permitir ao pessoal do fornecedor, acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de Segurança.

11.5. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento.

11.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Licitante vencedora, através de servidor especialmente designado.

11.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da Licitante vencedora, bem como atestar as Notas Fiscais/ Faturas durante a vigência do contrato

11.8. Fornecer à licitante vencedora todas as Autorizações de Fornecimentos relativas aos itens utilizados.

11.9. Efetuar o pagamento à Licitante vencedora de acordo com o prazo previsto neste Termo de Referência.

11.2. CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA:

11.2.1. Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o município a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições;

11.2.2. Fornecer os uniformes e materiais de uso funcional de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo;

11.2.3. Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos uniformes e materiais de uso funcional no local de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

entrega;

11.2.4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do município;

11.2.5. Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo;

11.2.6. Responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos produtos, respondendo por si e por seus sucessores.

11.2.7. Responsabilizar-se por quaisquer itens do uniforme e dos materiais de uso funcional entregues que se encontre fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da notificação do município;

11.2.8. Comunicar ao município, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o não cumprimento.

11.2.9. Efetuar a entrega dos uniformes e materiais de uso funcional na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo município, acompanhado da respectiva nota fiscal.

11.2.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Licitante Vencedora;

11.2.11. O fornecimento dos uniformes e materiais de uso funcional devem ocorrer sempre que necessário, de acordo com a demanda dos Departamentos de Atenção Básica e Vigilância em Saúde. A entrega deve obedecer o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a solicitação e envio da Autorização de Fornecimento/empenho pelo setor de compras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

11.2.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o fornecimento do objeto licitado;

11.2.13. A Licitante Vencedora assume inteira responsabilidade no transporte, a partir da empresa até a chegada no Almoxarifado Central e de outras etapas decorrentes do fornecimento dos uniforme e materiais de uso funcional para a SGSA, sem qualquer ônus adicional para o Município;

11.2.14. Responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital;

11.2.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do contrato;

11.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.2.17. O dever previsto, implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstituir, às suas expensas, o produto com avaria ou defeitos.

11.2.18. Substituir em qualquer momento e sem ônus para a Prefeitura de Coronel Fabriciano, toda a parte da remessa devolvida, pela mesma, caso sejam constatadas divergências nas especificações dos uniformes entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

11.2.19. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação.

11.2.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe totalmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

exercida pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.2.21. Manter seus empregados, quando nas dependências do Almoxarifado Odontológico da Prefeitura de Coronel Fabriciano, devidamente identificados com crachá subscrito pelo fornecedor, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado com identificação.

12. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1.O objeto terá como gestor (a) Vania Tavares de Andrade, Gerente de Vigilância em Saúde, contato: (33) 99824-6500, e-mail: vania.andrade@fabriciano.mg.gov.br designados pelo Setor Requisitante na condição de representantes da Secretaria de Governança da Saúde.

12.2. O objeto terá como fiscal Tatiana Cunha Franca, Gerente de Atenção Básica, e-mail: gerenciaatencaobasica@fabriciano.mg.gov.br, designados pelo Setor Requisitante na condição de representante da **SGSA**

12.3.Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata, etc;

12.4.Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

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

UNIFORMES E EPI'S



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

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

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

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência de 12 meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogada sucessivamente até o limite de 5 anos, na hipótese do artigo 106, da Lei 14.133/2021.

13.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) Apresentação de relatório favorável da Gerência Administrativa, responsável pelo recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração;
- b) Demonstração de que o valor permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) Manifestação expressa do interesse da Licitante Vencedora na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

13.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

13.1.3. Não serão computados no prazo de execução, os atrasos e paralisações decorrentes de caso fortuito ou de força maior, conforme definido em lei. Só serão aceitos os atrasos decorrentes de acordos de conveniência entre as partes.

13.1.4. Os uniformes e materiais de uso funcional serão fornecidos ao longo do período, à medida que surgir necessidade.

13.1.5. Na ocorrência de formalização do documento, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade e, sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

14. DO REALINHAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS
--

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

14.2. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser protocolado no endereço eletrônico <https://www.fabriciano.mg.gov.br/>, sendo que o fornecedor deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento através do protocolo fornecido após a conclusão do processo, sendo o prazo máximo para deferimento ou indeferimento 30 (trinta) dias corridos. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá conter

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

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

14.5. Documentos pertinentes que possam comprovar as situações de fato e de direito, conforme descrições abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

14.6. Carta de solicitação contendo o relato dos fatos pelos quais solicita o reequilíbrio, que deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Data de emissão;
- b) Razão social, CNPJ, e-mail e telefone da empresa;
- c) Número do processo de compra e pregão correspondente ao assunto;
- d) Número da Ata de registro de Preços correspondente ao assunto;
- e) Assinatura do responsável pela empresa;
- f) 3 (três) últimas notas fiscais eletrônicas (grifar nas notas fiscais com marca texto os itens que a empresa solicitou o realinhamento) emitidas em relação ao objeto do pedido de reequilíbrio;
- g) Certidão de FGTS, dentro do prazo de validade;
- h) Certidão Conjunta Federal e INSS, dentro do prazo de validade; e
- i) Certidão Trabalhista, dentro do prazo de validade;

14.7. A empresa que receber Ordem de Compra anterior ou na data que efetuou protocolo de Solicitação de Reequilíbrio Econômico e Financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, sem possibilidade de prorrogação do período, sem ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os trâmites internos de deferimento ou indeferimento.

15. SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do instrumento que faz obrigações entre as partes caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela licitante vencedora:

15.1.1. Advertência por escrito;

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

- a) Será de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado.
- b) Será de 10% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- c) Será de 10% (dez por cento) caso venha desistir do fornecimento do objeto, sem prejuízo

UNIFORMES E EPI'S



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

de outras cominações legais.

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

- a) Greve generalizada dos empregados da licitante vencedora.
- b) Interrupção dos meios normais de transportes que prejudique o fornecimento do objeto licitado.
- c) Acidente que implique em retardamento fornecimento do objeto sem culpa por parte da licitante vencedora.
- d) Calamidades públicas.

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

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

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

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

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

- a) 19.4. As sanções relacionadas nos itens 16.1 também poderão ser aplicadas àquele que:
- b) Apresentar declaração ou documentação falsa.

UNIFORMES E EPI'S



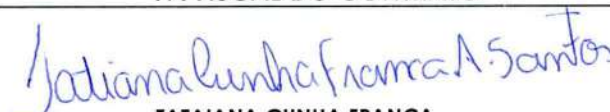
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG
SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA SAÚDE

- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação.
 - d) Não manter a proposta.
 - e) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato.
 - f) Comportar-se de modo inidôneo.
 - g) Cometer fraude fiscal.
 - h) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
 - i) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;
- 15.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 19.1.1, 19.1.3 e 19.1.4.
- 15.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Fabriciano / MG.

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO


MARCELA LANE REIS DE CARVALHO
MATRÍCULA: 148.066
TNS II/ENFERMEIRO

17. FISCAL DO CONTRATO


TATAIANA CUNHA FRANCA
GERENTE DE ATENÇÃO BÁSICA

18. GESTOR DO CONTRATO


VANIA TAVARES DE ANDRADE
GERENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

19. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO


RICARDO CACAU MELO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

À Assessoria de Licitação

A Secretaria de Governança em Saúde, em resposta ao item 21 do parecer jurídico 62/2026, *in verbis*: “recomendamos que a Secretaria requisitante promova a devida justificativa para escolha de critério para seleção dos fornecedores pelo menos preço por lote em detrimento de menor preço por item”, referente ao processo de compra 47/2026, cujo objeto é a “aquisição de uniformes e materiais de uso funcional para atender os Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias e Fiscais Sanitários em atendimento à Secretaria de Governança da Saúde, tendo como fonte de receita Transferências Fundo a fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual”, informa que a justificativa está detalhada no Estudo Técnico Preliminar, no item 09, conforme citação direta a seguir:

9.1. O parcelamento é a regra geral nas licitações (Lei 14.133/2021), visando dividir o objeto em itens ou lotes para aumentar a competitividade e a eficiência. Essa prática deve ser adotada sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajosa, permitindo a participação de mais fornecedores, no entanto, quando se trata de aquisição de uniformes há a necessidade de manutenção da padronização, identidade visual e qualidade dos itens a serem fornecidos. O parcelamento poderia resultar em diferenças de cor, tecido, modelagem e acabamento, comprometendo a uniformidade exigida para o uso institucional.

9.2. Além disso, o fornecimento por um único contratado facilita o controle de qualidade, a logística de entrega e a gestão contratual, reduzindo riscos de atrasos, incompatibilidades técnicas e aumento de custos administrativos. Ressalta-se que a contratação em lote único não restringe a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores com capacidade técnica e operacional para atender integralmente ao objeto.

9.3. Dessa forma, o não parcelamento mostra-se tecnicamente justificável e mais vantajoso para a Administração, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Registra-se, ainda, contemplando o item 25, que a pesquisa de preços seguiu os parâmetros legais, do que rege o art 23 da lei 14.133/2021.

Por fim, informamos o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, para eventual reajuste da ata de registro de preços, atendendo ao item 27 do parecer.

Dessa forma, entende-se atendidos os apontamentos do referido parecer.

Subscrevemo-nos.

Documento assinado digitalmente
gov.br GISELLY DE OLIVEIRA BARBOSA
Data: 09/04/2026 17:23:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Giselly de Oliveira Barbosa
173547



ANEXO II – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico n.º 013/2026 - Processo de Compra n.º 047/2026

Razão Social: _____

CNPJ: _____._____._____/_____-_____-_____

Objeto: Aquisição de uniformes e materiais de uso funcional para atender os Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias e Fiscais Sanitários em atendimento à Secretaria de Governança da Saúde, tendo como fonte de receita Transferências Fundo a fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QTDE	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CALÇA JEANS MASCULINA COR PRETA	CALÇA JEANS TRADICIONAL COM CORTE RETO, BARRA NORMAL, REFORÇADA EM ALGODÃO, PRODUZIDA EM TECIDO JEANS 100% ALGODÃO, SUPER RESISTENTE, COM COSTURA TRIPLA REFORÇADA, CINTURA MÉDIA, COM DOIS BOLSOS FRONTAIS E 02 POSTERIORES FUNCIONAIS PROFUNDOS E REFORÇADOS, COM GANCHO COM FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER, CÓS TOTAL E PASSANTE DE CINTO, MODELAGEM PADRÃO. O NUMERO DA CALÇA SERA FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.		199	UN		
2	CALÇA JEANS FEMININA COR PRETA	CALÇA JEANS TRADICIONAL COM CORTE RETO, PRODUZIDA SENDO 82% ALGODÃO, 16% POLIÉSTER E 2% ELASTANO, BARRA NORMAL, SUPER RESISTENTE, CINTURA MÉDIA, COM DOIS BOLSOS FRONTAIS E DOIS POSTERIORES FUNCIONAIS PROFUNDOS E REFORÇADOS, COM GANCHO COM FECHAMENTO POR BOTÃO E ZÍPER, COM COSTURA TRIPLA REFORÇADA, CÓS TOTAL E PASSANTE DE CINTO, MODELAGEM PADRÃO. O NUMERO DA CALÇA SERA FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE		595	UN		
3	CALÇA SOCIAL FEMININA RETA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	COR: AZUL MARINHO MATERIAL: TECIDO OXFORD, GABARDINE OU TIWEI CORTE: RETO DETALHES: FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER E BOTÃO ÚNICO NO CÓS BOLSOS: BOLSO FACA LATERAL ACABAMENTO: COSTURA REFORÇADA E PASSANTE PARA CINTO. A NUMERACAO SERA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE		22	UN		
4	CALÇA SOCIAL MASCULINA RETA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	COR: AZUL MARINHO MATERIAL: OXFORD, GABARDINE OU TIWEI CORTE: RETO DETALHES: FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER E BOTÃO ÚNICO NO CÓS BOLSOS: BOLSOS FACA LATERAL ACABAMENTO: COSTURA REFORÇADA E PASSANTE PARA CINTO. A NUMERACAO SERA FORNECIDA PELA SECRETARIA SOLICITANTE		14	UN		
5	CAMISA DE MALHA PV DE COR BRANCA	CAMISA DE MALHA PV, ESPESSURA DO FIO 30.1, COMPOSTA POR 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSE. NÃO DESBOTA, ENCOLHE POUCO NAS LAVAGENS, NÃO RETÉM SUOR, TOQUE ACETINADO, NÃO SENDO DESAGRADÁVEL NO CALOR. GOLA V, MANGA COMUM, BOLSO DO LADO ESQUERDO, COM BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO. ARTE E LOGOMARCA E OTAMANHO SERAO FORNECIDA PELOS SETORES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E/OU ATENÇÃO BÁSICA		763	UN		
6	COLETE CAQUI COR	MATERIAL: BRIM LEVE, 100% ALGODÃO. MODELO: SEM MANGA, COM OMBRO LARGO. COR: CAQUI ZÍPER: ZÍPER VERTICAL CENTRAL, REFORÇADO DE COR PRETA ATÉ A GOLA BOLSO: DOIS BOLSOS DE 20 CM X 20 CM NA PORÇÃO INFERIOR DA FRENTE, SENDO UM DE CADA LADO COM FECHAMENTO EM ZÍPER PRETO. ESCRITA NAS COSTAS: ZOONOSSES. BRASÃO NA FRENTE: BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO, DO LADO ESQUERDO NA PORÇÃO SUPERIOR DA FRENTE. GOLA: GOLA ALTA DO MESMO MATERIAL E COR DO COLETE. O TAMANHO SERA FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE		130	UN		



7	CAMISA DE MALHA COM PROTEÇÃO UV COR AZUL MARINHO	CAMISA DE MALHA, MANGA LONGA, NA COR AZUL PANTONE 640 C, COM PROTEÇÃO UV, COM UFP 50, COM BLOQUEIO 98,0% DE RADIAÇÃO UV E TRANSMITEM APENAS 2,0%, CONTENDO LOGOMARCAS A SER FORNECIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS COMPLEMENTARES: IDENTIFICAÇÃO: A CAMISA DEVERÁ CONTER, SOB A GOLA AS SEGUINTE INDICAÇÕES: ETIQUETA DO FABRICANTE DO TECIDO ETIQUETA DO CONFECCIONISTA OU FORNECEDOR E TAMANHO TECIDO: SERÁ ISENTO DE QUAISQUER DEFEITOS QUE PREJUDIQUEM A UTILIZAÇÃO E/OU APRESENTAÇÃO DA CAMISA BORDAS DO TECIDO: AS BORDAS APARENTES SERÃO REVESTIDAS POR COSTURA TIPO OVERLOCK LIMPEZA: A CAMISA DEVERÁ RECEBER LIMPEZA DE FIOS E LINHA EXCEDENTES DAS COSTURAS COSTURAS: NÃO PODERÃO APRESENTAR DESCONTINUIDADES E/OU DESVIOS, DEVERÃO SER PLANAS, A FIM DE EVITAR ENRUGAMENTOS NO DECORRER DO USO E DAS LAVAGENS.IMPRESSÃO: A IMPRESSÃO NÃO DEVERÁ APRESENTAR MANCHAS APÓS AS LAVAGENS SUCESSIVAS MEDIDAS DA IMPRESSÃO: COSTAS - 28,5 CM LARGURA E 19,5 CM DE ALTURA FRENTE - 12,0 CM DE LARGURA E 10,8 CM ALTURA TINTA: DEVERÁ HAVER HOMOGENEIDADE DE QUALIDADE DA TINTA EMPREGADA EM TODAS AS IMPRESSÕES ACABAMENTO GERAL: A CAMISA AQUI ESPECIFICADA DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO E APRESENTAÇÃO. * ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES: CONFECCIONADA EM TECIDO QUE UTILIZE A TECNOLOGIA MAIS AVANÇADA EM FIOS ELASTOMÉRICOS LYCRA® XTRA LIFE NA COR AZUL ROYAL, COMPOSIÇÃO 85%, POLIAMIDA E 15% ELASTANO, FEITIO COMERCIAL, COM MANGA LONGA (COMPRIDA) BAINHA DE 20 MM NA BASE, TUDO COM COBERTURA DE DUAS AGULHAS, FECHAMENTO EM OVERLOCK ABERTA EM FIO 6 CABOS E POLYESTER 40 (NECESSÁRIO A FICHA TÉCNICA DA MATÉRIA PRIMA). O TECIDO DEVERÁ POSSUIR GRAMATURA POR M 2: 250 G/M² (+/- 5%) E APRESENTAR ELASTICIDADE E ALONGAMENTO DE NO MÍNIMO, NA LARGURA 97,7% DE ELASTICIDADE E 43,4% DE ALONGAMENTO E NO COMPRIMENTO 88,4% DE ELASTICIDADE E 14,1% DE ALONGAMENTO DEVERÁ PROPORCIONAR PROTEÇÃO ULTRAVIOLETA (UV) FPS 50, QUE TAMBÉM DEVERÁ SER ACOMPANHADA DE CERTIFICAÇÃO /LAUDO PARA COMPROVAÇÃO. RECEBERÁ APLICAÇÃO EM PROCESSO SERIGRÁFICO NA COR BRANCA, NA PARTE SUPERIOR DAS COSTAS E FRONTAL UNIÃO DAS PEÇAS: COSTURADAS EM MÁQUINA ESPECÍFICA OVERLOCK ABERTA PROPORCIONANDO COSTURA PLANA UTILIZANDO LINHA 06 CABOS HELANCA, LINHA POLIÉSTER 40 E 60. OBS: O CUMPRIMENTO DOS BRAÇOS DEVERÁ TER 2 CM DE ACRÉSCIMO EM TODOS OS TAMANHOS. O TAMANHO SERA FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	588	UN		
8	CAMISA DE MALHA CAMPANHA ANTIRRÁBICA	CAMISA DE MALHA PV, ESPESSURA DO FIO 30.1, COMPOSTA POR 65% POLIÉSTER E 35% VISCOSA. NÃO DESBOTA, ENCOLHE POUCO NAS LAVAGENS, NÃO RETÉM SUOR, TOQUE ACETINADO, NÃO SENDO DESAGRADÁVEL NO CALOR GOLA V, MANGA COMUM, COM BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO DO LADO ESQUERDO. ARTE E LOGOMARCA FORNECIDA PELO SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE EM 06 CORES. COR DA CAMISA: AZUL CANETA. NO ATO DO EMPENHO, SERÁ SOLICITADO O ENVIO DE AMOSTRAS POR TAMANHOS. O TAMANHO SERA FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE	145	UN		
9	CAMISA SOCIAL FEMININA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MANGA LONGA	TECIDO: 65% ALGODÃO, 35% POLIÉSTER COR AZUL BEBÊ MODELAGEM: FEMININA, ACINTURADA, COM PENCES FRONTAIS E TRASEIRAS PARA MELHOR AJUSTE AO CORPO GOLA: SOCIAL TRADICIONAL, ESTRUTURADA FECHAMENTO: FRONTAL COM BOTÕES (PREFERENCIALMENTE NA COR DA CAMISA OU EM TOM DISCRETO, AGRUPADOS DE 3 EM 3) 2 BOTÕES EXTRAS POR DENTRO MANGAS: MODELO MANGA LONGA: COM PUNHOS AJUSTÁVEIS COM 2 BOTÕES PEQUENOS BOLSO: UM BOLSO FUNCIONAL NO LADO ESQUERDO DO PEITO IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: BRASÃO DA INSTITUIÇÃO BORDADO COLORIDO 4 CORES SOBRE O BOLSO (LADO	18	UN		



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



		ESQUERDO INSCRIÇÃO “VIGILÂNCIA SANITÁRIA” POSICIONADA LOGO ABAIXO DO BRASÃO, EM FONTE LEGÍVEL E DISCRETA, NA COR AZUL ESCURA OU PRETA COR: AZUL BEBÊ. O TAMAMNHO SERA FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE				
10	CAMISA SOCIAL FEMININA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MANGA CURTA	TECIDO: 65% ALGODÃO, 35% POLIÉSTER COR AZUL BEBÊ MODELAGEM: FEMININA, ACINTURADA, COM PENCES FRONTAIS E TRASEIRAS PARA MELHOR AJUSTE AO CORPO GOLA: SOCIAL TRADICIONAL, ESTRUTURADA FECHAMENTO: FRONTAL COM BOTÕES (PREFERENCIALMENTE NA COR DA CAMISA OU EM TOM DISCRETO, AGRUPADOS DE 3 EM 3) 2 BOTÕES EXTRAS POR DENTRO MANGAS: MODELO MANGA CURTA: ACABAMENTO SIMPLES COM BAINHA BOLSO: UM BOLSO FUNCIONAL NO LADO ESQUERDO DO PEITO IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: BRASÃO DA INSTITUIÇÃO BORDADO COLORIDO 4 CORES SOBRE O BOLSO (LADO ESQUERDO) INSCRIÇÃO “VIGILÂNCIA SANITÁRIA” POSICIONADA LOGO ABAIXO DO BRASÃO, EM FONTE LEGÍVEL E DISCRETA, NA COR AZUL ESCURA OU PRETA COR: AZUL BEBÊ. O TAMANHO SERA FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE.		17	UN	
11	CAMISA SOCIAL MASCULINA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MANGA LONGA	TECIDO: 65% ALGODÃO, 35% POLIÉSTER COR AZUL CLARO MODELAGEM: MASCULINA, RETA, COM CAIMENTO TRADICIONAL GOLA: SOCIAL TRADICIONAL, ESTRUTURADA FECHAMENTO: FRONTAL COM BOTÕES NA COR DA CAMISA OU EM TOM DISCRETO MANGAS: MODELO MANGA LONGA: COM PUNHOS AJUSTÁVEIS COM BOTÕES BOLSO: UM BOLSO FUNCIONAL NO LADO ESQUERDO DO PEITO IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: BRASÃO DA INSTITUIÇÃO BORDADO COLORIDO 4 CORES SOBRE O BOLSO (LADO ESQUERDO) INSCRIÇÃO “VIGILÂNCIA SANITÁRIA” POSICIONADA ABAIXO DO BRASÃO, EM FONTE LEGÍVEL E DISCRETA, NA COR AZUL ESCURA OU PRETA COR: AZUL BEBÊ. O TAMANHO SERA FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE		12	UN	
12	CAMISA SOCIAL MASCULINA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MANGA CURTA	TECIDO: 65% ALGODÃO, 35% POLIÉSTER COR AZUL CLARO MODELAGEM: MASCULINA, RETA, COM CAIMENTO TRADICIONAL GOLA: SOCIAL TRADICIONAL, ESTRUTURADA FECHAMENTO: FRONTAL COM BOTÕES NA COR DA CAMISA OU EM TOM DISCRETO MANGAS: MODELO MANGA CURTA: ACABAMENTO SIMPLES COM BAINHA BOLSO: UM BOLSO FUNCIONAL NO LADO ESQUERDO DO PEITO IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: BRASÃO DA INSTITUIÇÃO BORDADO COLORIDO 4 CORES SOBRE O BOLSO (LADO ESQUERDO) INSCRIÇÃO “VIGILÂNCIA SANITÁRIA” POSICIONADA ABAIXO DO BRASÃO, EM FONTE LEGÍVEL E DISCRETA, NA COR AZUL ESCURA OU PRETA COR: AZUL BEBÊ. O TAMANHO SERA FORNECIDO PELA SECRETARIA SOLICITANTE		21	UN	



13	MOCHILA EXECUTIVA EM COURO PRETO COM BORDADO PERSONALIZADO	MOCHILA EXECUTIVA EM COURO PRETO COM BORDADO PERSONALIZADO MATERIAL PRINCIPAL: COURO ECOLÓGICO DE ALTA QUALIDADE, NA COR PRETA, COM ACABAMENTO LISO. O MATERIAL DEVE APRESENTAR RESISTÊNCIA À ABRASÃO, SER IMPERMEÁVEL, COM BOA FLEXIBILIDADE E EXCELENTE DURABILIDADE, ADEQUADO PARA USO FREQUENTE EM AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS. REVESTIMENTO INTERNO: FORRO EM TECIDO POLIÉSTER 100% COM GRAMATURA MÍNIMA DE 210D, RESISTENTE AO DESGASTE, COM TRATAMENTO ANTIFÚNGICO E IMPERMEÁVEL. COMPARTIMENTOS E ORGANIZAÇÃO: PELO MENOS 3 COMPARTIMENTOS. COMPARTIMENTO PRINCIPAL: AMPLO, COM DIVISÓRIA INTERNA ACOLCHOADA PARA NOTEBOOK DE ATÉ 17 POLEGADAS, FECHAMENTO COM ZÍPER DUPLO COMPARTIMENTOS SECUNDÁRIOS: PELO MENOS TRÊS BOLSOS FRONTAIS COM ZÍPER, PARA ACESSO RÁPIDO A ITENS MENORES BOLSOS LATERAIS: DOIS BOLSOS LATERAIS COM ELÁSTICO, PODENDO SER EM COURO, ADEQUADOS PARA GARRAFAS OU ACESSÓRIOS SISTEMA DE FECHAMENTO: ZÍPERES DE ALTA RESISTÊNCIA (METÁLICOS), COM CURSORES DUPLOS E PUXADORES REFORÇADOS ALÇAS E TRANSPORTE: ALÇAS DE OMBRO: ANATÔMICAS, ACOLCHOADAS, AJUSTÁVEIS, COM COSTURA DUPLA REFORÇADA, REVESTIDAS COM TECIDO RESPIRÁVEL (AIR MESH) ALÇA DE MÃO SUPERIOR: REFORÇADA, REVESTIDA EM COURO, COM COSTURA RESISTENTE PARA TRANSPORTE MANUAL COSTAS ACOLCHOADAS: COM ESPUMA DE DENSIDADE MÉDIA E REVESTIMENTO RESPIRÁVEL, PROPORCIONANDO CONFORTO E VENTILAÇÃO DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 44CM A 52 CM LARGURA: 32CM A 35CM PROFUNDIDADE: 14CM A 17CM (TOLERÂNCIA DE ± 5% NAS MEDIDAS) CAPACIDADE DE CARGA: CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 A 30 LITROS. DEVE SUPORTAR ATÉ 10 KG DE CARGA DISTRIBUÍDA COR: PRETA, COM ACABAMENTO UNIFORME E ELEGANTE. COSTURAS DISCRETAS, PREFERENCIALMENTE NA MESMA COR DO COURO ESTRUTURA E ACABAMENTO: ESTRUTURA SEMIRRÍGIDA COM REFORÇOS INTERNOS COSTURAS DUPLAS COM LINHA DE POLIÉSTER RESISTENTE FUNDO DA MOCHILA REFORÇADO PARA MAIOR DURABILIDADE E ESTABILIDADE PRODUTO LIVRE DE IMPERFEIÇÕES VISUAIS (COMO MANCHAS, ARRANHÕES OU FALHAS NO ACABAMENTO) PERSONALIZAÇÃO – BORDADO FRONTAL: LOCALIZAÇÃO: PARTE FRONTAL CENTRALIZADA CONTEÚDO: BRASÃO OFICIAL DA PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO, EM BORDADO COLORIDO DE ALTA DEFINIÇÃO. ABAIXO DO BRASÃO, EM LETRAS BRANCAS BORDADAS: LINHA 1: “PREFEITURA DE CORONEL FABRICIANO” LINHA 2: “SETOR DE ENDEMIAS” TÉCNICA: BORDADO EM LINHA DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ACABAMENTO PRECISO E DURÁVEL A ARTE DOS BORDADOS SERÁ ENVIADA APÓS FINALIZAÇÃO DO PROCESSO, SENDO ESTE SOLICITADO PELA EMPRESA GANHADORA GARANTIA E DURABILIDADE: GARANTIA MÍNIMA DE 6 (SEIS) MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. VIDA ÚTIL ESTIMADA SUPERIOR A 2 ANOS, COM USO FREQUENTE E CUIDADOS BÁSICOS DE CONSERVAÇÃO.	130	UN		
14	CAPA DE SEGURANÇA	CONFECCIONADA EM TECIDO SINTÉTICO PLASTIFICADO COM PVC E FORRO DE POLIÉSTER, CAPUZ CONJUGADO, COM MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL ATRAVÉS DE BOTÕES DE PRESSÃO E COSTURA ATRAVÉS DE SOLDA ELETRÔNICA. COR AMARELA. TAMANHO G.	101	UN		
15	CAPA DE SEGURANÇA GG	CONFECCIONADA EM TECIDO SINTÉTICO PLASTIFICADO COM PVC E FORRO DE POLIÉSTER, CAPUZ CONJUGADO, COM MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL ATRAVÉS DE BOTÕES DE PRESSÃO E COSTURA ATRAVÉS DE SOLDA ELETRÔNICA. COR AMARELA. TAMANHO GG.	77	UN		



16	CAPA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EXG	CONFECCIONADA EM TECIDO SINTÉTICO PLASTIFICADO COM PVC E FORRO DE POLIÉSTER, CAPUZ CONJUGADO, COM MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL ATRAVÉS DE BOTÕES DE PRESSÃO E COSTURA ATRAVÉS DE SOLDA ELETRÔNICA. COR AMARELA. TAMANHO EXG		16	UN		
17	CAPA DE SEGURANÇA P	CONFECCIONADA EM TECIDO SINTÉTICO PLASTIFICADO COM PVC E FORRO DE POLIÉSTER, CAPUZ CONJUGADO, COM MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL ATRAVÉS DE BOTÕES DE PRESSÃO E COSTURA ATRAVÉS DE SOLDA ELETRÔNICA. COR AMARELA. TAMANHO P. CA 28449		9	UN		
18	CAPA DE SEGURANÇA M	CONFECCIONADA EM TECIDO SINTÉTICO PLASTIFICADO COM PVC E FORRO DE POLIÉSTER, CAPUZ CONJUGADO, COM MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL ATRAVÉS DE BOTÕES DE PRESSÃO E COSTURA ATRAVÉS DE SOLDA ELETRÔNICA. COR AMARELA. TAMANHO M. CA 28449		91	UN		
19	CAPA DE SEGURANÇA G2	CONFECCIONADA EM TECIDO SINTÉTICO PLASTIFICADO COM PVC E FORRO DE POLIÉSTER, CAPUZ CONJUGADO, COM MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL ATRAVÉS DE BOTÕES DE PRESSÃO E COSTURA ATRAVÉS DE SOLDA ELETRÔNICA. COR AMARELA. TAMANHO G2. CA 28449		3	UN		
VALOR TOTAL							

Observações:

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

Validade da proposta:

60(sessenta) dias.

Dados para pagamentos:

Código Bancário: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Data:

____/____/____

Assinatura Representante Legal



ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL
Pregão Eletrônico n.º 013/2026 – Processo de Compra n.º 047/2026

O MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO, com sede na Praça Dr. Louis Ensck n.º 64, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor SADI LUCCA, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º, com sede na Rua....., n.º....., em....., representada pelo Senhor....., doravante denominada CONTRATADA(O), com fundamento no Edital de Licitações (**Pregão Eletrônico n.º 013/2026, Processo de Compra n.º 047/2026**), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão Eletrônico n.º 013/2026**, realizado com fundamento na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, da Lei n.º 14.133/2021, combinado com o inciso III do artigo 92 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a aquisição de uniformes e materiais de uso funcional para atender os Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias e Fiscais Sanitários em atendimento à Secretaria de Governança da Saúde, tendo como fonte de receita Transferências Fundo a fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico n.º 013/2026, a que corresponde este pacto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O preço global para a aquisição, objeto deste contrato, é o apresentado pela CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, que totaliza o valor de R\$......(.....).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA, EFICÁCIA E ENTREGA

3.1. As entregas serão parceladas, conforme demanda solicitada pelo responsável da Secretaria de Governança da Saúde – Gerencia de Atenção Básica e Gerencia de Vigilância em Saúde.

3.2. A Contratada deverá entregar dentro de 20 (vinte) dias úteis, após a solicitação e envio da Autorização de Fornecimento/empenho, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21.

3.2. Os fornecedores deverão realizar as entregas nas dependências internas do Almoxarifado Central, situado na RUA ESMERALDA, N.º 82 – BAIRRO BOM JESUS - CORONEL FABRICIANO/MG - CEP: 35170-109. FUNCIONAMENTO ALMOXARIFADO: SEGUNDA A SEXTA FEIRA, DE 08:00 AS 16:00 HORAS.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente desta contratação correrá pelas seguintes **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.14.10.10.301.0010.2793.3.3.90.30 - FICHA 857 - FONTE 621 – 6210027
01.14.10.10.305.0010.2812.3.3.90.30 - FICHA 944 - FONTE 621 – 6210130



CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O faturamento será feito mediante o fornecimento dos produtos e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e seu aceite pela Secretaria de Governança da Saúde.

5.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS e prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS, referente ao mês dos serviços efetivamente prestados e declaração de optante pelo Simples Nacional, caso a licitada seja adepta dessa modalidade.

5.3. O município de Coronel Fabriciano, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste prego.

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

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1. DO REAJUSTE

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

6.2. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser protocolado no endereço eletrônico <https://www.fabriciano.mg.gov.br/>, sendo que o fornecedor deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento através do protocolo fornecido após a conclusão do processo, sendo o prazo máximo para deferimento ou indeferimento 30 (trinta) dias corridos. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá conter

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

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

6.5. Documentos pertinentes que possam comprovar as situações de fato e de direito, conforme descrições abaixo:

6.6. Carta de solicitação contendo o relato dos fatos pelos quais solicita o reequilíbrio, que deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Data de emissão;
- b) Razão social, CNPJ, e-mail e telefone da empresa;
- c) Número do processo de compra e prego correspondente ao assunto;
- d) Número da Ata de registro de Preços correspondente ao assunto;
- e) Assinatura do responsável pela empresa;
- f) 3 (três) últimas notas fiscais eletrônicas (grifar nas notas fiscais com marca texto os itens que a empresa solicitou o realinhamento) emitidas em relação ao objeto do pedido de reequilíbrio;
- g) Certidão de FGTS, dentro do prazo de validade;
- h) Certidão Conjunta Federal e INSS, dentro do prazo de validade; e
- i) Certidão Trabalhista, dentro do prazo de validade;

6.7. A empresa que receber Ordem de Compra anterior ou na data que efetuou protocolo de Solicitação de Reequilíbrio Econômico e Financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, sem possibilidade de prorrogação do período, sem ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os trâmites internos de deferimento ou indeferimento.

CLÁUSULA SETIMA - SANÇÕES APLICÁVEIS

7.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo Município, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do instrumento que faz obrigações entre as partes caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela Contratada:



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



7.1.1. Advertência por escrito;

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

- a) Será de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado.
- b) Será de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- c) Será de 10% (dez por cento) caso venha desistir do fornecimento do objeto, sem prejuízo de outras cominações legais.

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

- a) Greve generalizada dos empregados da Contratada.
- b) Interrupção dos meios normais de transportes que prejudique o fornecimento do objeto contratado.
- c) Acidente que implique em retardamento fornecimento do objeto sem culpa por parte da Contratada.
- d) Calamidades públicas.

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

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

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

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

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

7.4. As sanções relacionadas nos itens 7.1 também poderão ser aplicadas àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa.
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação.
- c) Não manter a proposta.
- d) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato.
- e) Comportar-se de modo inidôneo.
- f) Cometer fraude fiscal.
- g) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
- h) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

7.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 7.1.1, 7.1.3 e 7.1.4.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. CABERÁ AO CONTRATANTE:



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



- 8.1. Enviar as solicitações dos pedidos de uniformes e materiais de uso funcional em nos horários previamente acordados.
- 8.2. Receber os uniformes e materiais de uso funcional disponibilizando local, na data e horário estabelecidos.
- 8.3. Verificar minuciosamente a conformidade dos uniformes e materiais de uso funcional recebidos, comparando com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 8.4. Permitir ao pessoal do fornecedor, acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de Segurança.
- 8.5. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento.
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- 8.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da Contratada, bem como atestar as Notas Fiscais/ Faturas durante a vigência do contrato
- 8.8. Fornecer à Contratada todas as Autorizações de Fornecimentos relativas aos itens utilizados.
- 8.9. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o prazo previsto neste Termo de Referência.

8.2. CABERÁ À CONTRATADA:

- 8.2.1. Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o município a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições;
- 8.2.2. Fornecer os uniformes e materiais de uso funcional de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo;
- 8.2.3. Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos uniformes e materiais de uso funcional no local de entrega;
- 8.2.4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do município;
- 8.2.5. Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo;
- 8.2.6. Responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos produtos, respondendo por si e por seus sucessores.
- 8.2.7. Responsabilizar-se por quaisquer itens do uniforme e dos materiais de uso funcional entregues que se encontre fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da notificação do município;
- 8.2.8. Comunicar ao município, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o não cumprimento.
- 8.2.9. Efetuar a entrega dos uniformes e materiais de uso funcional na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo município, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 8.2.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratada;
- 8.2.11. O fornecimento dos uniformes e materiais de uso funcional devem ocorrer sempre que necessário, de acordo com a demanda dos Departamentos de Atenção Básica e Vigilância em Saúde. A entrega deve obedecer ao prazo de 20 (vinte) dias uteis, após a solicitação e envio da Autorização de Fornecimento/empenho pelo setor de compras;
- 8.2.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o fornecimento do objeto licitado;



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

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



8.2.13. A Contratada assume inteira responsabilidade no transporte, a partir da empresa até a chegada no Almoxarifado Central e de outras etapas decorrentes do fornecimento dos uniformes e materiais de uso funcional para a SGSA, sem qualquer ônus adicional para o Município;

8.2.14. Responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital;

8.2.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou civis resultantes da execução do contrato;

8.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.2.17. O dever previsto, implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstituir, às suas expensas, o produto com avaria ou defeitos.

8.2.18. Substituir em qualquer momento e sem ônus para a Prefeitura de Coronel Fabriciano, toda a parte da remessa devolvida, pela mesma, caso sejam constatadas divergências nas especificações dos uniformes entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

8.2.19. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação.

8.2.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe totalmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.21. Manter seus empregados, quando nas dependências do Almoxarifado Odontológico da Prefeitura de Coronel Fabriciano, devidamente identificados com crachá subscrito pelo fornecedor, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado com identificação.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. O objeto terá como gestor (a) Vania Tavares de Andrade, Gerente de Vigilância em Saúde, contato: (33) 99824-6500, e-mail: vania.andrade@fabriciano.mg.gov.br designados pelo Setor Requisitante na condição de representantes da Secretaria de Governança da Saúde.

9.2. O objeto terá como fiscal Tatiana Cunha Franca, Gerente de Atenção Básica, e-mail: gerenciaatencaobasica@fabriciano.mg.gov.br, designados pelo Setor Requisitante na condição de representante da SGSA

9.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata, etc;

9.4. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência de 12 meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogada sucessivamente até o limite de 5 anos, na hipótese do artigo 106, da Lei 14.133/2021.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) Apresentação de relatório favorável da Gerência Administrativa, responsável pelo recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para Administração;
- b) Demonstração de que o valor permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) Manifestação expressa do interesse da Contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

10.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos.

10.1.3. Não serão computados no prazo de execução, os atrasos e paralisações decorrentes de caso fortuito ou de força maior, conforme definido em lei. Só serão aceitos os atrasos decorrentes de acertos de conveniência entre as partes.

10.1.4. Os uniformes e materiais de uso funcional serão fornecidos ao longo do período, à medida que surgir necessidade.

10.1.5. Na ocorrência de formalização do documento, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade e, sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

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

11.2 Este Contrato fica vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 013/2026**, cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal, Senhor Marcos Vinícius da Silva Bizarro, e da proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS

12. Constituem Anexos do presente Contrato:

12.1. As especificações constantes do Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº 013/2026**;

12.2. A Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

13.2. Este contrato está pautado sobre as normas contidas na Instrução Normativa nº 005 de 21 de dezembro de 2022 que estabelece a conduta e Integridade a ser observado pelos Servidores e Fornecedores de bens e serviços ao poder executivo Municipal de Coronel Fabriciano/MG, sendo este de ciência entre as partes contratantes.