



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso XXIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no plano de trabalho da unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os serviços com valores estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, procedimentos, cuidados, deveres do contratado e do contratante, disciplina, gestão da qualidade, e informações gerais.

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO E PREÇOS ESTIMADOS

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1.REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUTURO E PARCELADO DE CONFEÇÃO DE BLOCOS DE PAPEL E/OU AUTOCOPIATIVOS E MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE, conforme descritivo abaixo:

ITEM	QTD ANUAL	UNID ANUAL	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	VALOR UNITÁRIO
01	80000	UNI	FICHA PAUTADA - TAMANHO 15,5CM X 21CM X 180G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA. (1556)	
02	300	BLC	AUTORIZAÇÃO DE TRATAMENTO (PROGRAMA SAÚDE BUCAL)- TAMANHO 23CM X 16CM X 75G. FRENTE E VERSO, COR BRANCA, DESTACAVEL, 100X1. (1833)	
03	10000	BLC	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - TAMANHO 11CM X 16CM X 56G. COR BRANCA,DESTACAVEL, 100X1. (1989)	
04	300	BLC	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - TAMANHO 14CM X 15CM X 56G. COR BRANCA, 100X1,DESTACAVEL. (1998)	
05	1000	BLC	AGENDAMENTO PARA CONSULTA ODONTOLÓGICA - TAMANHO 7CM X 16CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (2800)	
06	1000	BLC	AGENDAMENTO PARA EXAMES - TAMANHO 7CM X 16CM X 56G. COR BRANCA,100X1, DESTACAVEL. (2937)	
07	50	BLC	FOLHA DE EVOLUÇÃO (PSIQUIATRIA) - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 56G. COR ROSA, 100X1, DESTACAVEL. (3396)	
08	100	BLC	AUTO TERMO - TAMANHO 30CM X 21CM X 56G. 3 VIAS, PRIMEIRA PICOTADA COR BRANCA, SEGUNDA PICOTADA COR AMARELA E TERCEIRA FIXA COR VERDE, 50X3. (7793)	
09	200	BLC	FICHA INDIVIDUAL DE PRESENÇA - TAMANHO 30CM X 21CM X 56G. COR BRANCA,100X1, DESTACAVEL. (8481)	
10	200	BLC	AUTORIZAÇÃO DE EXAMES/MÉDICAMENTOS - TAMANHO 10CM X 14CM X 56G. DUAS VIAS, PRIMEIRA COR BRANCA DESTACAVEL, SEGUNDA COR ROSA FIXA, NUMERADAS, 50X2. (8704)	
11	80	BLC	ACOLHIMENTO E IDENTIFICAÇÃO DO USUARIO A - TAMANHO 30CM X 21CM X 75G.FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACÁVEL.	

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			(10148)	
12	500	BLC	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (12540)	
13	2000	BLC	CONTROLE DE ATENDIMENTO DIÁRIO - TAMANHO 21CM X 31,5CM X 75G. FRENTE E VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (18339)	
14	500	BLC	FICHA A CADASTRO DA FAMÍLIA - TAMANHO 31CM X 21CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100 X 1, DESTACAVEL. (18342)	
15	50	BLC	LAUDO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA - TAMANHO 21,5CM X 15,5CM X 56G. DUAS VIAS, PRIMEIRA COR BRANCA PICOTADA, SEGUNDA COR VERDE FIXA, 50X3. (18409)	
16	200	BLC	ANAMNESE (PROGRAMA SAÚDE BUCAL) - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, DESTACAVEL, 100 X 1. (18423)	
17	500	BLC	RECEITUÁRIO B2 NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - TAMANHO 8CM X 23,5CM X 56G. COR AZUL, COM CANHOTO FIXO E PARTE PICOTADO, NUMERADO 50X1. (19131)	
18	500	BLC	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO (MAMA) - TAMANHO 31CM X 21CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (19187)	
19	100	BLC	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL.. (19188)	
20	2000	BLC	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - TAMANHO 21,5CM X 15,5CM X 56G. DUAS VIAS, PRIMEIRA VIA COR BRANCA, SEGUNDA AMARELA, DESTACAVEIS, 50X2. (19190)	
21	50	BLC	RAAS A - FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, DESTACAVEL, 100X1. (19205)	
22	300	BLC	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL, SERVIÇO AUXILIAR DIAGNÓSTICO E TERAPIA (SP/SADT) - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (21302)	
23	2 000	BLC	AGENDAMENTO PARA CONSULTA MÉDICA - TAMANHO 7CM X 16CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23342)	
24	500	BLC	ROTULO DE TUBO PARA LARVAS - TAMANHO 5CM X 6CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23344)	
25	500	BLC	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23553)	
26	500	BLC	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL.	

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por José Valter Netto. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WQJ-G1L-X2Y-ZX3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			(23554)	
27	300	BLC	FICHA DE PROCEDIMENTO - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23555)	
28	200	BLC	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23557)	
29	50	BLC	BLOCO FOLHA DE EVOLUÇÃO ENFERMAGEM (AMARELO) 23843 (23843)	
30	50	BLC	BLOCO FOLHA DE EVOLUÇÃO ASSSISTENTE SOCIAL (BRANCO) 100 X 01 (23845)	
31	50	BLC	BLOCO FOLHA DE EVOLUÇÃO PSICOLOGIA (VERDE) 100 X 23846 (23846)	
32	300	BLC	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100 X 1, DESTACAVEL. (23854)	
33	300	BLC	CADASTRO INDIVIDUAL (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G. FRENTE E VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (23859)	
34	300	BLC	RAAS B - FORMULÁRIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAMANHO 31CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, DESTACAVEL, 100X1. (24358)	
35	100	BLC	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE INDICES (25012)	
36	200	BLC	RECEITUARIO ODONTOLOGICO TAMANHO 21CM X 11,5CM X 56GR COR BRANCADESTACAVEL 100X1 (25881)	
37	300	BLC	BOLETIM DIARIO DE PENDÊNCIAS – CONTROLE DA DENGUE, TAMANHO 31CM X 21,5CM X 75G, 100X1, DESTACAVEL, COR BRANCA. (26968)	
38	100	BLC	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, TAMANHO 31CM x 21,5CM X 56G, CORBRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (26969)	
39	150	BLC	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNDC REGISTRO DIARIO DE UBV TAMANHO 21 CM X 30 CM (29712)	
40	100	BLC	BOLETIM REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - TAMANHO 31,5CM X 21,5CM X 75G. COR BRANCA, DESTACAVEL, 100 X 1. (36800)	
41	150	BLC	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (36801)	
42	3000	BLC	RECEITUÁRIO MÉDICO - TAMANHO 21CM X 11,5CM X 56G. COR BRANCA, DESTACAVEL, 100X1. (36802)	
43	100	BLC	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, 31CM X 21,5CM X 56G, COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL.	

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por José Valter Netto. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WQJ-G1L-X2Y-ZX3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			(36806)	
44	200	BLC	AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO - TAMANHO 31CM X 21CM X 56G.COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (36808)	
45	50	BLC	CADASTRO DOMICILIAR (PSF) - TAMANHO 30CM X 21,5CM X 56G.COR BRANCA,100X1, DESTACAVEL. (36809)	
46	100	BLC	CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - TAMANHO 21,5CM X 31,5CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (36810)	
47	20000	UNI	CARTAO DE CONTROLE HIPERDIA - TAMANHO 15,5CM X 21,5CM X 180G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA. (36811)	
48	5000	UND	CARTÃO DE FREQUENCIA - TAMANHO 20CM X 12CM X 180G. FRENTE/VERSO, CORBRANCA. (36812)	
49	50	BLC	MAPA PARA CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA - TAMANHO 21CM X 30CM X 56G. COR BRANCA, 100X1, DESTACAVEL. (36813)	
50	5000	UND	CARTÃO DE VACINAS - TAMANHO 15,5CM X 22CM X 180G. FRENTE/VERSO, CORBRANCA. (36814)	
51	2000	UND	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA - TAMANHO 7,5CM X 11CM X 180G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA. (36815)	
52	1000	UND	CARTÃO DE VACINAS (ESPELHO) - TAMANHO 15,5CM X 11CM X 180G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA. (36816)	
53	200	UND	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (ESCOLA) - TAMANHO 30CM X 21CM X 75G. FRENTE/VERSO, COR BRANCA, 100 X 1, DESTACAVEL. (36817)	
54	10.000	UND	BLOCO ANOTAÇÃO S/PAUTA COM CAPA COLORIDÁ PERSONALIZADA - TAMANHO A5 – 210X148MM – PAPEL SULFITE 75G Das características mínimas: Bloco para anotações / Sem pauta /Serilhado /Papel Sulfite A5 75g Cada bloco de anotação deverá conter 10 páginas. /Tipo de encadernação: colado /Folha: lisa sem pauta Capa: colorida, frente, com desenho a ser enviada pelo o Departamento de Comunicação, sem acabamento especial Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel e/ou AI para que o departamento de comunicação faça a arte do material, sendo de responsabilidade da contratada verificar se está compatível com o gabarito para o serviço.	
55	1000	UND	CREDENCIAL COM DOIS FUROS 10X14 CM - IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE (4X0) - PAPEL SUPREMO OU SIMILAR DE 250GR+ CORDÃO NYLON DE 40 CM CORTE RETO Das características mínimas:	

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			Superfície: Supremo 250gr ou similar /Tamanho: 10 x 14 cm /Prazo de produção: 3 dias úteis /Cores: 4x0 (Impressão colorida frente) Peso aproximado: 0.05kg /Acabamentos: 2 furos, Cordão, Corte Reto Informações adicionais: Conteúdo a ser enviado pelo Departamento de Comunicação. O conteúdo poderá compreender logo e texto, podendo estar juntos ou separados. A empresa vencedora mesma deverá enviar a o gabarito em corel draw e/ou Al.	
56	2	MILHEIRO	CARTÃO DE VISITA 4X4 90MMX50MM ACABAMENTO EM VERNIZ TOTAL OU DE PROTEÇÃO Das características mínimas: 4x4, sendo quatro cores na frente e quatro cores no verso /Acabamento em verniz total ou de proteção /Corte simples /Tamanho 90mmx50mm Quantidade: 1.000 unidades Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação, sendo de responsabilidade da contratada verificar se está compatível com o gabarito para o serviço. Prazo para entrega: até 05 dias úteis após envio da arte.	
57	15	MILHEIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A4 COM 1 DOBRA 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G Das características mínimas: Folder A4 4x4 cores /Papel Couchê Brilho 115 gr/m² /Formato 21 x 29,7cm Acabamento dobrado e refilado 1000 Unidades Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.	
58	15	MILHEIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A4 COM 2 DOBRA 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G Das características mínimas: Folder A4 4x4 cores Papel Couchê Brilho 115 gr/m² Formato 21 x 29,7cm Acabamento dobrado e refilado 1000 Unidades Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.	
5	10	MILHEIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A3 COM 1 DOBRA 4X4 PAPEL COUCHÊ 150G Das características mínimas: Folder A3 4x4 cores /Papel Couchê Brilho 150 gr/m² /Tamanho 420 x 297 mm (aberto) /Acabamento dobrado e refilado 1000 Unidades Informações adicionais:	

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por José Valter Netto. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WQJ-G1L-X2Y-ZX3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.	
60	10	MILHEIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A3 COM 2 DOBRA 4X4 PAPEL COUCHÊ 150G Das características mínimas: Folder A3 4x4 cores /Papel Couchê Brilho 150 gr/m ² /Tamanho 420 x 297 mm (aberto) e 140x297 mm (dobrado/fechado) /Acabamento dobrado e refilado 1000 Unidades Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.	
61	20	UND	CONFECÇÃO DE FAIXAS EM TECIDO TNT BRANCO 80G A 100G COM TINTA LÁTEX OU DE QUALIDADE SUPERIOR 4X0 (COLORIDO FRENTE) 250CM (COMPRIMENTO) X 70CM (ALTURA) SOMENTE TEXTO Das características mínimas: Material: TNT branco /Gramatura: 80g a 100g /Tinta: látex ou de qualidade superior /Cor: apenas frente (4x0) Comprimento: 250 cm /Altura: 70 cm Acabamento: Madeiras/bastão com local para amarração com barbante e/ou cabo de aço Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte finalizada.	
62	10	MILHEIRO	IMPRESSÃO DE JORNAL INFORMATIVO FORMATO TABLOÍDE 4X4 CORES 12 PÁGINAS Das características mínimas: Jornal formato Tablóide. /Opções de Papel: Sulfite 63gr /Área do Papel 28x31,7cm /Mancha de impressão sem refile 25,5x29,7cm /Mancha de impressão com refile 23,5x28cm Enobrecimento: nenhum /Quantidade de páginas: 12 /Colorido Tipo Impressão: Rotativa Coldset ou Offset Tiragem: 1.000 Informações adicionais: O layout será elaborado mediante entrega de briefing enviado pelo o Departamento de comunicação. O Departamento de Comunicação ficará responsável por elaborar o escopo da edição, para orientar a elaboração do layout e diagramação, pelo o envio do conteúdo e solicitação de revisão, bem como realizar a aprovação do jornal. A solicitação da revisão ou alteração do conteúdo	

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por José Valter Netto. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WQJ-G1L-X2Y-ZX3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			poderá ocorrer a qualquer momento, sendo vedada qualquer alteração após aprovação final e envio para impressão. Será obrigatório o envio do arquivo editável, incluindo todas as camadas, e em formato PDF, após aprovação final. O envio da arte para revisão será de no mínimo três vezes e no máximo sete. Prazo de entrega: até 10 dias úteis após aprovação final do material.	
63	30	MILHEIRO	IMPRESSÃO DE FOLDER A5 (FRENTE E VERSO) 4X4 PAPEL COUCHÊ 115G Das características mínimas: Folder A5 4x4 cores /Papel Couchê Brilho 115 gr/m² /Formato 14,8 x 21 cm Acabamento dobrado e refilado Informações adicionais: Envio da arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação. A empresa vencedora deverá disponibilizar gabarito em corel draw para que o departamento de comunicação faça a arte do material. Prazo para entrega: até 10 dias úteis após envio da arte.	
64	1000	UND	DISPLAY DE MESA DE ACRÍLICO 100% VIRGEM FOLHA A4 TIPO L VERTICAL Das características mínimas: Modelo: Display de Mesa /Base: Em (L) Orientação: Vertical /Tamanho: Para folha A4 (297x210mm) /Espessura do acrílico: 2mm /Tipo de Acrílico: Acrílico 100% Virgem contra amarelamento e ressecamento /Cor: Cristal 100% Transparente	
65	50	UND	PORTA FOLHA OU DISPLAY DE PAREDE PARA PAPEL A4 (30 CM X 21 CM) PETG Das características mínimas: Utilizado Para Expor Folhas A4 Ou 30 X 21. Fabricado em acrílico de 0,5mm de espessura 100% Virgem contra amarelamento e ressecamento Peça Unica Com Dobras. Acompanha Fita Dupla-Face Vhb Cor.: Cristal 100% Transparente	
66	200	UND	DISPLAY PORTA "BOLSA" PAREDE A4 ACRÍLICO Das características mínimas: Cortado a laser Display / Porta Folheto em acrílico cristal com espessura mínima de 3mm Para Folhetos / Papeis A4 21x30cm e Fixação em Paredes Tamanho da base Acrílico 35cm altura x 23cm de largura Tamanho bolso 28cm altura x 22cm largura Profundidade 2cm cabe aproximadamente uns 50 folhetos por bolso Cor.: Cristal 100% Transparente	
67	50	UND	DISPLAY ACRÍLICO PORTA FOLHA PAPEL A5 L VERTICAL MESA BALCÃO Medidas: 21,5cm x 15,1cm x 8,7cm (altura x largura x profundidade) Ideal para folha A5 104(14,8cm x 29,7cm) Espessura: 2mm	

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por José Valter Netto. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WQJ-G1L-X2Y-ZX3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			Cortado a laser Cor.: Cristal 100% Transparente	
68	40	UND	DISPLAY PORTA FOLDER A5 (20X15CM) COM PORTA CARTÃO DE VISITA DE ACRÍLICO Dimensões - Altura: 24 cm - Largura: 7 cm - Comprimento: 18 cm - Medidas do Bolso: - Comprimento de 10 cm - Largura de 2 cm - Altura de 3 cm - Espessura do acrílico: 2 mm Cortado a laser Cor.: Cristal 100% Transparente	
69	50	UND	URNA DE SUGESTAO 20CM X 16CM C/ BOLSA Bolsa: Bolsa tamanho 14cm largura x 10cm altura x 3,0 cm profundidade Capacidade: Suporta 600 cupons A6 10x15cm Acrílico puro com proteção UV Cristal 100% Transparente - Espessura do acrílico: 2 mm	
70	10	UND	WIND BANNER 2 METROS - KIT COMPLETO, ARTE GRATIS, PERSONALIZADO – ACABAMENTO TIPO PENA Comprimento: 69cm Largura: 40cm Conteúdo do Kit : - 1 Bandeira 1,50x0,50 cm, Com Impressão Frente e Verso. - 1 kit de haste de Alumínio Para Montagem. - 1 Base de Fibra. Com 2,00 de Altura Com a Impressão 100% Digital .Frente e Verso em um Tecido Oxford de Alta Resistência e Possuem Estrutura de Alumínio Bem Reforçada que Pode ser Montados e Desmontados Quando Necessário, Além da Base de Fibra Super Resistente.	
71	10	UND	Porta Banner Roll Up 80x200cm Porta Banner Roll-up Alumínio 80x200cm c/ case. Conteúdo da Embalagem: - Estrutura de rollup	
72	10	UND	Porta Banner de 2,55 M – Alto Especificação técnica: Altura máxima: 2,55m Altura mínima: 1,0m Área da Base: 40cm x 40cm Número Estágios: 3 Peso: Aproximadamente 1,1Kg Ponteira chanfrada para encaixe do cordão do banner. Cores: Alumínio Natural Acessórios: Garras Bolsa de transporte em com fechamento com zíper possibilita o transporte de até 3 porta-banner com os respectivos banners com até 1,30m de largura.	
73	5000	UND	SACOLA PARA EVENTOS Sacola para eventos, 38 x 41,5 x 8,5 cm, em material TNT 80 g/m². Termo- selado. Alças de 75 cm. Personalização em Transfer.	

TERMO DE REFERÊNCIA

9



Assinado digitalmente por José Valter Netto. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WQJ-G1L-X2Y-ZX3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			Arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação, após envio do gabarito em CDR e/ou AI	
74	2000	UND	CRACHÁ 8,5X 5,4 PVC 3MM COM IMPRESSÃO UV Arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação, após envio do gabarito em CDR e/ou AI	
75	100	UND	IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS 4X4 EM PAPEL COUCHÊ 120g Arte a ser enviada pelo Departamento de Comunicação, após envio do gabarito em CDR e/ou AI	
76	10		REVISTA 24 PÁGINAS EM POLICROMIA FORMATO A4 PAPEL COUCHÊ 90G COM GRAMPO INCLUINDO CORREÇÃO ORTOGRÁFICA E AJUSTE DE IMPRESSÃO	
77	2000	UND	CORDÃO PERSONALIZADO FRENTE E VERSO COM MEDIDA DE 20MMX90CM EM IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL SEM LIMITES DE COR COM ACABAMENTO EM ARGOLA COM Roller Clips Retrátil (TIPO IO-IO RETRÁTIL) 65 cm x 3 cm PLÁSTICO PERSONALIZADO FRENTE E VERSO COM comprimento máximo do cordão: 65cm, comprimento recolhido: 8cm, circunferência mínima de 3cm e máximo 5cm com clipe PARA CONEXÃO ENTRE CORDÃO E ROLLER CLIPER E JACARÉ TRANSPARENTE PARA CONEXÃO ENTRE O ROLLER CLIP E O CRACHÁ	
78	10000	UND	Pasta com Bolsa Personalizada Couchê 250g Verniz Total Frente 31x45cm 4x0 Com bolsa da pasta personalizada Tamanho: 31x45 cm Tamanho com sangra: 46,85x40,52 cm Papel: Couchê 250g Cobertura: UV Total Frente Acabamento Incluso: Bolsa Personalizada	
79	5000	UND	Pasta com Orelha Couchê 250g Verniz Total Frente 31x45cm Tamanho: 31x45 cm Tamanho com sangra: 45,3x31,25 cm Papel: Couchê 250g Cobertura: UV Total Frente Acabamento Incluso: Orelha	
80	30	UND	Totem Informativo Formato: L 50 x A 165 x P 46 cm Tipo de Impressão: Digital Cores: 5x0 (Com Branco Local) Papelão: Onda B Kraft (Verso Pardo) Área de Impressão: 4 Faces	
81	400	UND	ENVELOPE A4 SACO GRANDE SULFITE 120G SEM VERNIZ 24X34 IMPRESSÃO 4X0 Tamanho: 24X34 cm Tamanho com sangra: 50,55x40,3 cm Papel: Sulfite 120g Cobertura: Sem Verniz Acabamento Incluso: Corte/Vinco e Cola	
82	300	UND	Envelope A5 Saco Extra Pequeno Sulfite 120g Sem Verniz 17,5x24,5cm Tamanho: 17,5x24,5 cm Tamanho com sangra: 37,5x30 cm Papel: Sulfite 120g	

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por José Valter Netto. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WQJ-G1L-X2Y-ZX3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			Cobertura: Sem Verniz Acabamento Incluso: Corte/Vinco e Cola	
83	10000	UND	Marcador de Página Couchê brilho 250g Verniz Total (Frente e verso) 5x18cm IMPRESSÃO 4X4 Tamanho: 17,9x4,82 cm Tamanho com sangra: 18,2x5,12 cm Papel: Couchê brilho 250g Cobertura: UV Total Frente e verso Acabamento Incluso: Sem Acabamento	
84	5000	UND	Pulseira de Identificação em papel Tyvek 4x0 para eventos personalizada Tamanho: 25x1,88 cm Tamanho com sangra: 25x18,8cm Papel: Tyvek Cobertura: Sem Acabamento Acabamento Incluso: Sem Acabamento Fecho: adesivo Ajustável	
85	5000	UND	Pulseira de Identificação para eventos 4x0 personalizada à prova d'água Tamanho: 25x1,88 cm Tamanho com sangra: 25x18,8cm Material: Nylon Cobertura: Sem Acabamento Acabamento Incluso: Sem Acabamento Fecho: Adesivo Resistente à água Ajustável	
86	2000	UND	Boton Button Broche Botton Personalizado 5,5cm redondo de alta qualidade com tampa resistente com alfinete firme, resistente e com ponto fina que não danifica as roupas Interior em 100% alumínio Impressao não desbota Material de extrema qualidade Impressão nítida e viva	
87	2000	UND	Botton Boton Chaveiro Espelho Personalizado 5,5cm com argola e cordão metálico para conectar o chaveiro à bolsas, bolsos e/ou outros apoios Chaveiro Espelho: - Tampa resistente. - Aro de Plástico. - Espelho e chaveiros inclusos - Tamanho de 5,5 cm e estampa de alta definição aplicada somente na frente. Interior em 100% alumínio Impressao não desbota Material de extrema qualidade Impressão nítida e viva	
88	1000	UND	PINS RESINADOS PERSONALIZADOS 2,2 MM Modelo: Resinado Fecho: Borboleta Material: Niquelado Imprsssão sem limite de cor 4x0 Pedido mínimo por pedido: 10 unidades	
89	500	UND	BANDEIRA DE WIND BANNER - ARTE GRATIS, PERSONALIZADO – ACABAMENTO TIPO PENA 1 Bandeira 1,50x0,50 cm, Impressão 100% Digital .Frente e Verso em um Tecido Oxford	
90	10	MILHEIRO	IMPRESSÃO DE JORNAL INFORMATIVO FORMATO TABLOÍDE	

TERMO DE REFERÊNCIA

1





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			4X4 CORES 8 PÁGINAS Das características mínimas: Jornal formato Tablóide. Opções de Papel: Sulfite 63gr Área do Papel 28x31,7cm Mancha de impressão sem refile 25,5x29,7cm Mancha de impressão com refile 23,5x28cm Enobrecimento: nenhum Quantidade de páginas: 8 Colorido Tipo Impressão: Rotativa Coldset ou Offset Tiragem: 1.000 Informações adicionais: O layout será elaborado mediante entrega de briefing enviado pelo o Departamento de comunicação. O Departamento de Comunicação ficará responsável por elaborar o escopo da edição, para orientar a elaboração do layout e diagramação, pelo o envio do conteúdo e solicitação de revisão, bem como realizar a aprovação do jornal. A solicitação da revisão ou alteração do conteúdo poderá ocorrer a qualquer momento, sendo vedada qualquer alteração após aprovação final e envio para impressão. Será obrigatório o envio do arquivo editável, incluindo todas as camadas, e em formato PDF, após aprovação final. O envio da arte para revisão será de no mínimo três vezes e no máximo sete. Prazo de entrega: até 10 dias úteis após aprovação final do material.	
91	10	MILHEIRO	IMPRESSÃO DE JORNAL INFORMATIVO FORMATO TABLOÍDE 4X4 CORES 4 PÁGINAS Das características mínimas: Jornal formato Tablóide. Opções de Papel: Sulfite 63gr Área do Papel 28x31,7cm Mancha de impressão sem refile 25,5x29,7cm Mancha de impressão com refile 23,5x28cm Enobrecimento: nenhum Quantidade de páginas: 4 Colorido Tipo Impressão: Rotativa Coldset ou Offset Tiragem: 1.000 Informações adicionais: O layout será elaborado mediante entrega de briefing enviado pelo o Departamento de comunicação. O Departamento de Comunicação ficará responsável por elaborar o escopo da edição, para orientar a elaboração do layout e diagramação, pelo o envio do conteúdo e solicitação de revisão, bem como realizar a aprovação do jornal. A solicitação da revisão ou alteração do conteúdo poderá ocorrer a qualquer momento, sendo vedada qualquer alteração após aprovação final e envio para impressão. Será obrigatório o envio do arquivo editável, incluindo todas as camadas, e em formato PDF, após aprovação final. O envio da arte para revisão será de no mínimo três vezes e	

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por José Valter Netto. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WQJ-G1L-X2Y-ZX3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

			no máximo sete. Prazo de entrega: até 10 dias úteis após aprovação final do material.	
92	1000	BLC	RECIBO DE PAGAMENTO DE TFD – TAMANHO 15,5CM X 20,5CM X56G, TRES VIAS, PRIMEIRA COR BRANCA PICOTADA, SEGUNDA COR AMARELA PICOTADA, TERCEIRA COR VERDE FIXA. 50X3	
93	1000	BLC	RECEITUARIO B NOTIFICAÇÃO DE RECEITA - TAMANHO 8CM X 23,5CM X 56G. COR AZUL, COM CANHOTO FIXO E PARTE PICOTADO, NUMERADO 50X1.	

NOTA 1: Em virtude da particularidade das gráficas, onde quanto maior a tiragem, menor o custo de produção, para fins de cotação, bem como formulação de preços, será considerado um pedido mínimo de 10 (DEZ) blocos por pedido, 1 (um) milheiro por pedido e 5 (cinco) milheiros por pedido – quando se tratar da impressão de Revista A4 e/ou Jornal.

NOTA 2: Os blocos poderão ser sequenciais, com número, letra e demais formas de sequência a ser determinado/informado pela municipalidade.

NOTA 3: Os modelos dos blocos poderão ser enviados pela municipalidade em formativo PDF, editável ou PNG – cabendo a diagramação ao vencedor, quando o envio for feito em formato não editável.

NOTA 4: Para os itens que não possuem em seu descrito o prazo de entrega determinado, deverá ser considerado o prazo de 10 (dez) dias úteis para entrega, após aprovação final da arte.

1.1. PREÇOS ESTIMADOS:

1.1.2- O orçamento estimado não será disponibilizado neste termo, devendo as licitantes compor suas propostas pelos valores praticados no mercado. Justifica-se a presente decisão conforme entendimentos do TCU – Tribunal de Contas da União no acórdão 1513/2013:

13. O TCU modificou recentemente o seu posicionamento, definindo que não é obrigatória a anexação do orçamento ao Edital e que basta a sua inclusão no respectivo processo administrativo (Ementa do Acórdão 114/2007 – P):

1. Na licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame.

II- JUSTIFICATIVA

2.1- A contratação faz-se necessária uma vez que é comum a utilização de blocos em receituários médicos, atestados, pedidos de exames, encaminhamentos, impressão de jornais, dentre outros.

2.2 – A fiscalização municipal, a Guarda Civil, o Serviço de Inspeção Municipal, o setor de transporte da Secretaria de Saúde dentre outros órgãos, utilizam o material em seu dia a dia, em ações de fiscalização, controle e atendimentos diários.

2.3 – A Tesouraria também utiliza o material ora licitado.

2.4 – Parte do material é utilizado para divulgação das ações municipais, confecção de material educativo, orientativo e afins.

2.5 – Outros itens a serem licitados, fazem parte das estratégias dos planos municipais de cultura, turismo e planejamento de comunicação – a fim de aproximar os munícipes ao poder público.

2.6 – A licitação também vai ao encontro das disposições constantes na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

TERMO DE REFERÊNCIA



Assinado digitalmente por José Valter Netto. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WQJ-G1L-X2Y-ZX3.



III – CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

3.1- Os serviços, objeto da presente licitação, deverão ser prestados de acordo com as necessidades desta Municipalidade, contra recibo da **CONTRATANTE**, de acordo com a AF - Autorização de Fornecimento / Serviços a ser emitida, no prazo estabelecido pela mesma, devendo este ser cumprido pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei nº 14.133/21.

IV – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1- Para habilitação técnica das licitantes o edital deverá prever os seguintes documentos:

4.1.1- **Atestado de Aptidão Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, que comprove o bom e regular fornecimento de bens/serviços compatíveis e/ou similares ao objeto deste Edital.

V – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- Será realizada a medida em que houver necessidade das Secretarias, podendo a retirada ser realizada na própria gráfica (quando estar estiver no perímetro urbano do município), com o envio dos arquivos por e-mail e/ou whatsapp.

5.1.1 – Os custos relacionados ao envio deverão compor a proposta.

5.2 – Os materiais serão entregues no local determinado na Autorização de Fornecimento, podendo ser qualquer unidade localizada no perímetro urbano ou na zona rural deste município. Sendo os locais mais comuns:

- Secretaria Municipal de Administração e Comunicação, sito à Praça Padre Júlio Maria, 40 Centro
- Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação, sito à Rua Wilson da Silveira Lemos, nº 22, Centro;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, sito à Rua Bahia, nº 428, Bairro Maringá;
- Secretaria Municipal de Agricultura, sito à Rua Bahia, nº 428, Bairro Maringá,;
- Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Pastor Agenor Ramalho, nº 27, Bairro Santa Terezinha;
- Secretaria Municipal de Governo, sito à Praça Padre Júlio Maria, 40 Centro;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Ilcínea, s/n. (Ao lado do Fórum);
- Departamento de Alimentação Escolar - Rua Érico Cipriano Freire, 1400 - Jd Aeroporto
- Secretaria Municipal de Turismo, Rua Coqueiral 131 Centro.

VI- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1- A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2- O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso utilizado, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada



exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

VII- DA FISCALIZAÇÃO

7.1- A fiscalização será executada pela Secretaria solicitante, através de seu responsável, que acompanhará a prestação dos serviços ora contratados, atestará as faturas (notas fiscais) emitidas e zelará pelo fiel cumprimento do contrato.

7.2- Se verificada a desconformidade dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades legais.

7.3- A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

VIII – DA VALIDADE DA PROPOSTA

8.1- A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados da apresentação e abertura da proposta e em caso de omissão considerar o prazo aqui definido.

IX – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL

9.1- A contratada deverá encaminhar as Notas Fiscais à Secretaria solicitante para atesto de aceitação e posterior encaminhamento à Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

X – DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1- As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s), de acordo com a demanda e a necessidade da aquisição:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
385 1500	11.001.10.122.0055.4081.3.3.90.30.00	Manutencao do Setor Administrativo da Saude

XI- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

XII – DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado à prazo, em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação dos serviços, sendo crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada de aceite pela Secretaria solicitante.

12.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

12.1.2 - Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Boa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

Esperança, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como a modalidade e o número da licitação.

12.1.3 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Boa Esperança.

12.1.4 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

12.1.5 – O Município de Boa Esperança poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Boa Esperança.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Boa Esperança.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Boa Esperança quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

12.1.6 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Boa Esperança, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

12.1.7 - Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)-CRF do FGTS;
- b)-CND do INSS;
- c)- CND Municipal emitido pela sede da licitante;
- d)- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- e)-Guia de recolhimento PIS/COFINS.

XIII- DO REAJUSTE E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

13.1- REAJUSTE

TERMO DE REFERÊNCIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

13.1.1 - Conforme as normas financeiras vigentes a partir de 1º de julho de 1994, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

13.1.2 - O valor do contrato poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses da contratação, aplicando-se a variação do índice do IPCA ou outro índice que o substitua em caso de extinção, tomando-se como base o valor e a data dos orçamentos estimados.

13.1.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.1.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.2- REALINHAMENTO

13.2.1- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, **poderá ser revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

13.2.2- Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratada**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e respectivas notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.2.3- Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratante**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

13.2.4- Fica facultada à **Contratante**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **Contratada**.

13.2.5- A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, porém contemplará as entregas ou serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido no Departamento de Licitações da Contratante**.

13.2.6- Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada** não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

XIV- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1- A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o Art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/21.

14.2- Assinar o contrato no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da homologação da presente licitação e da notificação.

14.3- Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Boa Esperança efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer em até 02 (dois) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. Assinado o contrato, a licitante vencedora do certame obrigará-se-á:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

- 14.4- Prestar os serviços objeto deste termo dentro das condições, prazos e preços ajustados;
- 14.5- Dar plena e total garantia quanto à qualidade dos serviços, responsabilizando-se quanto a qualquer problema ou reclamação que possam surgir durante a vigência do Contrato;
- 14.6- Encaminhar a Nota Fiscal ao setor competente da contratante para atesto e posterior encaminhamento à Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;
- 14.7- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos Setores Competentes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 14.8- Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;
- 14.9- Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG;
- 14.10- Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes das obrigações assumidas sem qualquer ônus para a PMBE;
- 14.11- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;
- 14.12- Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado;
- 14.13- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 14.14- Prestar os serviços sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados.
- 14.15- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência da Prefeitura de Boa Esperança, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar, sem qualquer ônus financeiro a prefeitura;
- 14.16- Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;
- 14.17- Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados decorrentes da prestação do serviço.

XV - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 15.1- Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:
 - 15.1.1- Convocar a licitante vencedora para assinatura do contrato nos termo do Art. 90 da Lei Federal 15.133/2021;
 - 15.1.2- Fornecer à licitante vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;
 - 15.1.3- Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital; Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;
 - 15.1.4- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 15.1.5- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação;
 - 15.1.6- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal de Saúde

15.1.7- Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.

15.1.8- Não permitir a execução dos serviços objeto desta licitação por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.

15.1.9- Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições da prestação dos serviços;

15.1.10- Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

XVI – ÓRGÃO SOLICITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

José Valter Netto

Secretário Municipal de Saúde

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

WQJ**G1L****X2Y****ZX3**