



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 094/2025

Dispensa Eletrônica nº 030/2025

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Kit de Atenção Básica, sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Serro/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	KIT ATEÇÃO BÁSICA, COMPOSTO POR: MANUAL DIDÁTICO PRESERVATIVO DST Confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27X27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 fantasia educativa representando um preservativo, confeccionada em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, malha, preenchido em espuma com densidade 23, medindo 75X88 cm, macacão em malha, tamanho adulto, com par de sapatos em bagum preto, embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO DOAÇÃO DE SANGUE Confeccionado em tecido Tactel bora bora 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30X30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 fantasia educativa da gota de sangue, confeccionada em tecido Welboa e detalhes feltro com armação em espuma densidade 23, tamanho 77x57 cm, macacão tamanho adulto em malha, com par de sapatos em bagum preto, com sublimação escrito DOE SANGUE, embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO SAÚDE BUCAL Confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum,	Unidade	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 fantasia educativa da saúde bucal, composta por cabeça em pele sintética com armação em espuma densidade 23, boné e acabamentos em feltro, tamanho 50x34 cm, macacão tamanho adulto, com par de sapatos em bagum preto, 1 fantoche de escova de dente, confeccionados em feltro, EVA, malha, olhos em pvc, lã e espuma densidade 23, embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO VACINAÇÃO Confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 fantasia educativa representando uma seringa, composta por cabeça confeccionada em feltro com acabamentos em malha, pele sintética e sublimação dos ML da seringa, armação em espuma densidade 23, macacão tamanho adulto confeccionado de malha, com par de sapatos em bagum preto, sublimação de VACINE-SE tamanho 28x18 cm, embalagem de TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO ENDEMIAS Confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 8 fantoches educativos das endemias (menina negra, menino branco, mosquito da dengue, escorpião, rato, agente de saúde, caixa d'água, pneu e zé gotinha), confeccionados em tecido Welboa, feltro, tecido Oxford, malha, olhos em PVC rígido, boca em plástico PET 40, cabelos em lã e kanekalonJ preenchidos com fibra sintética e espuma densidade 23, medidas aproximadas de 40x35 cm, embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO TEATRO TEMÁTICO SUS Confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 palco temático educativo do SUS, confeccionado em tecido Tactel bora 100% poliéster com sublimação, fundo em Bagum e cortina em welboaj medindo 90x210 cm, embalagem em bagum com zíper. MANUAL DIDÁTICO CAMPANHAS DE SAÚDE Confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 6 painéis representando as campanhas educativas de saúde (janeiro branco, junho vermelho, agosto dourado, setembro		
---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

amarelo, outubro rosa e novembro azul), confeccionados em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação e fundo em bagum, com velcro e ilhós para fixação, tamanho 80x60 cm, embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO MOSQUITO DA DENGUE Confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 fantasia educativa representando o mosquito da dengue, composta por cabeça confeccionada em tecido Welboa e detalhes feltro com armação em espuma densidade 23, macacão tamanho adulto em malha, com par de sapatos em bagum preto, medindo aproximadamente 2,20m, com cabeça móvel, embalagem em TNT com zíper. MANUAL DIDÁTICO SUPER SUS Confeccionado em tecido Tactel bora borat 100% poliéster, com sublimação fluorescente, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 30x30 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 fantasia educativa representando o zé gotinha, composta por cabeça confeccionada em tecido Welboa e detalhes feltro com armação em espuma densidade 23, macacão tamanho adulto em malha, com par de sapatos em bagum, medindo aproximadamente 2,20m, com cabeça móvel, embalagem em TNT com zíper.		
--	--	--

1.1. A empresa contratada deverá ofertar de produtos dentro do melhor padrão de qualidade, de acordo com as especificações dispostas em contrato e no presente Termo de Referência;

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.3. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Serro/MG identificou a necessidade de adquirir Kit de Atenção Básica para atender às demandas das Unidades Básicas de Saúde (UBS). Esses kits serão utilizados em ações educativas e campanhas de saúde, com foco na prevenção de doenças, na promoção da saúde e na educação em saúde voltada à população atendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

Os materiais que compõem os kits são recursos pedagógicos lúdicos e interativos, que contribuem para o desenvolvimento das atividades relacionadas à saúde bucal, combate à dengue, vacinação, endemias, prevenção de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs) e campanhas educativas, como Outubro Rosa, Novembro Azul, entre outras. Os kits também contribuem para o fortalecimento do Programa Saúde na Escola (PSE).

Ademais, a aquisição busca incentivar a participação da comunidade em ações de prevenção e autocuidado, otimizar o uso dos recursos públicos por meio da compra com melhor custo-benefício e reduzir despesas com a produção própria de materiais ou contratações avulsas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA NÃO REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A presente contratação está prevista por Lei conforme disposto no art.75, inciso II da Lei n.14.133/2021, conforme descrito abaixo:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

[...]

O valor estimado para a aquisição dos Kits de Atenção Básica encontra-se dentro desse limite legal, conforme art. 75, inciso II. Além disso, a especificidade do objeto reduz a probabilidade de obtenção de vantagens econômicas relevantes por meio de um processo competitivo, tornando a licitação desproporcional ao custo administrativo que ela exigiria.

A contratação direta, portanto, representa a solução mais eficiente, permitindo a escolha de fornecedor com experiência comprovada e capacidade técnica, assegurando a qualidade dos materiais e o atendimento adequado à demanda. Além disso, a dispensa de licitação garante maior agilidade no processo, fator essencial para a aquisição dos kits, que são estratégicos para o fortalecimento das ações educativas em saúde na Atenção Básica.

Nesse sentido, por estar de acordo com a previsão legal e em virtude do princípio da eficiência, que visa tornar as compras públicas mais céleres, verifica-se a oportunidade e conveniência do uso da dispensa eletrônica em razão do valor, caso em que se verifica o preço referenciado de R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução proposta é a contratação de uma empresa especializada para fornecimento de Kits de Atenção Básica, com o objetivo de oferecer suporte técnico-pedagógico às equipes de saúde da Atenção Primária, possibilitando:

- Aprimoramento das ações de prevenção e promoção da saúde;
- Abordagem lúdica e acessível aos diferentes públicos;
- Maior adesão da população às campanhas de saúde;
- Integração com atividades do PSE e fortalecimento das ações intersetoriais com a educação.



Nesse sentido, a solução proposta abrange o fornecimento de 01 Kit de Atenção Básica, contendo materiais didáticos, conforme as especificações descritas neste instrumento. O material deverá apresentar boa qualidade de impressão, sublimação e costura, além de utilizar tecidos resistentes, cores vivas, formatos anatômicos, espumas com densidade adequada e materiais atóxicos.

Considerando a necessidade de contratar uma empresa especializada para o fornecimento do produto, foi feita uma pesquisa de preços com fornecedores especializados no ramo do atendimento ao objeto em questão. Em face deste levantamento, levando em conta a urgência e a necessidade do produto, a contratação deverá ser realizada por meio da dispensa de licitação, prevista no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, com critério de julgamento pelo menor preço por item.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para o fornecimento do produto, a Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço/fornecimento atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

5.2. A contratada deverá fornecer o kit completo, conforme as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, com acabamento adequado e em conformidade com as normas de segurança, especialmente por serem materiais destinados ao uso de crianças e adolescentes.

5.2.1. Os produtos deverão ser novos, originais, de primeira qualidade, sem uso, em perfeito estado de conservação e com características adequadas ao consumo/utilização. Caso não atendam às especificações estabelecidas no contrato e no presente Termo de Referência, a contratada deverá realizar a troca do produto.

5.2.2. Os materiais devem ser confeccionados com tecidos resistentes e laváveis, espuma de densidade adequada, sublimação de alta definição, acabamento de qualidade e boa costura. Devem apresentar cores vivas, formatos anatômicos e ser feitos de materiais atóxicos.

5.3. Os materiais devem ser entregues acompanhados de nota fiscal, que deverá especificar a marca, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia. Além disso, os materiais devem ter boa qualidade de impressão.

5.3.1. Quando aplicável, o objeto deverá ser entregue com o manual do usuário em português e a relação da rede de assistência técnica autorizada.

5.4. DA GARANTIA DO PRODUTO

5.4.1. A Contratada deverá oferecer uma garantia mínima de 90 (noventa) dias, contra defeitos de fabricação, a contar da efetiva entrega à administração municipal.

5.4.2. A empresa fornecedora será responsável pela substituição ou troca do produto, caso este apresente vícios, defeitos, incorreções, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, durante o período de garantia.

5.4.2.1. A garantia será válida contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias sofridas durante o transporte até o local de entrega, vícios de qualidade, etc., mesmo após sua aceitação, sem ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.4.2.2. A garantia do produto, consiste na prestação, pela CONTRATADA, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor.

6. DA EXECUÇÃO

6.1. PRAZO, LOCAL, HORÁRIO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

a) Após a emissão da ordem de serviço/fornecimento, o prazo para execução/entrega do serviço será de 30 (trinta) dias corridos.

a.1) A contratada deverá fornecer os produtos de forma única, mediante agendamento prévio.

b) O material deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Luiz Advíncula Reis, nº 164, Centro, Serro/MG, CEP 39.150-000, de segunda a sexta-feira (com exceção em dias considerados pontos facultativos no município, feriado municipal ou feriado nacional) nos horários das 07:00 horas às 16:00 horas.

c) A quantidade deverá estar de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

c.1) O kit deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, higienizado, embalado adequadamente, com os itens organizados e protegidos contra avarias durante o transporte;

c.2) Todos os itens que compõem o kit (manuais didáticos, fantasias educativas, painéis, fantoches, etc.) devem estar conformes com as especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado, sem defeitos ou divergências de cor, tamanho, conteúdo ou acabamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

c.3) É vedado o fornecimento de produtos usados, reaproveitados ou com sinais de uso anterior.

d) A contratada será responsável pelo fornecimento do material, carga, transporte e a descarga do mesmo, devendo ser tomadas todas as providências necessárias para que o item solicitado seja entregue em perfeito estado de conservação e aptos para o uso. No local para entrega do item não dispõe de ajudantes para realização da entrega, qualquer despesa com tal serviço, ficará a cargo da empresa vencedora.

6.2. Em caso de defeito, ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, o produto deverá ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo do objeto não desobriga a Contratada, a substituí-los, se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando esta sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável vigente.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE:





- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do Contratada:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) O contratado deve assumir total responsabilidade por eventuais danos causados por defeitos nos materiais entregues, bem como por prejuízos decorrentes de atraso ou não conformidade na entrega.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Entregar a mercadoria acompanhada da Nota Fiscal para fins de pagamento;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- j) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- q) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:





- I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- III - comprovante da regularidade para com o FGTS;
- IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- m) A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

10. DA GESTÃO CONTRATUAL

10.1. A execução e fiscalização do contrato serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Serro, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento de contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

10.2.1. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

10.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, a **CONTRATANTE** emitirá à **CONTRATADA** notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para a correção.

As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão realizadas por escrito, admitindo nesse caso, o uso de mensagem eletrônica.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A fiscalização do contrato ficará a cargo da Sra. Karina Cenci Pertile, matrícula 1773-2, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.





b) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

b.1.) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

b.2.) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

b.3.) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

c) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto;

c.1) Caberá ao fiscal técnico do contrato prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a suas competências;

c.2) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c.3) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

c.4) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

c.5) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

c.6) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

c.7) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

d) Caberá ao fiscal administrativo do contrato, prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

d.1) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

d.2) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao órgão para a tomada de providências;

d.3) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência;

d.4) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

12. DA GARANTIA À EXECUÇÃO

12.1. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.





13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: **08 02 002 10 301 00012 2129 33903000**

E serão suportadas pela(s) Nota(s) de Empenho correspondente(s) emitida(s) pela autoridade competente.

15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação será de aproximadamente R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais). Cujos valores foram obtidos de cotação com fornecedores e ARP adjudicada em outros municípios, conforme mapa de cotação e preço médio apresentados em anexo.

16. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, considerando-se a proposta mais vantajosa aquela de menor preço, a ser obtida em cotação eletrônica.

Para fins de **seleção da proposta** haverá as seguintes condições:

A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas nestes Termo de Referência;

A proposta deve indicar a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

17. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei nº 14.133/2021.

18. DO PAGAMENTO

a) Após a entrega definitiva dos produtos e a verificação técnica da conformidade do produto com as especificações exigidas, o pagamento será realizado até o 20º (vigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal ao Setor de Compras e Licitações;

b) Serão pagas as quantidades efetivamente entregues e atestadas, após a competente liquidação;

c) A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal sem rasuras em nome da Prefeitura Municipal de Serro/MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação;

d) A CONTRATADA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber;

e) Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

f) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma 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 qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Serro/MG.

Serro, 27 de agosto de 2025.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Karina Cenci Pertile

Secretária Municipal de Saúde

www.serro.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS



www.serro.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO

CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS



www.serro.mg.gov.br