

TERMO DE REFERÊNCIA
REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LÂMPADAS E PLAFON
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 - O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de **LÂMPADAS E PLAFON**, para a Secretaria de Saúde, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
1	26.018.0114	LÂMPADA BULBO LED : POTÊNCIA MÍNIMA DE 30 WATTS, SOCKET E27, BIVOLT (110/220V), BRILHO DE NO MÍNIMO 2400LM, COR BRANCA 6500K, DEVE ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES DO INMETRO.	PEÇA	5000
2	26.018.0115	PLAFON : DE SOBREPOR;REDONDO; COR BRANCA; SOQUETE E27 DE PORCELANA; POTÊNCIA DE ATÉ 100W; BIVOLT; DIÂMETRO APROXIMADO DE 150MM; ADITIVO ANTI UV.	PEÇA	3000

2 – DOS ITENS/LOTES

2.1 Não há agrupamento de itens em lotes:

Não há agrupamento de itens em lotes.

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A necessidade a ser atendida é a aquisição de lâmpadas e plafon para fins de reposição dos materiais que com o passar do tempo apresentam-se defeituosos/queimados. Essa aquisição é essencial para o desenvolvimento de atividades cotidianas e segurança nas unidades da Secretaria de Saúde.

Considera-se ainda que algumas lâmpadas LED estão no fim da vida útil, aumentando a frequência de falha e, conseqüentemente, a demanda por novas, sendo necessária a recomposição da reserva técnica destinada a essas substituições. A presente aquisição, portanto, tem como finalidade assegurar condições adequadas de conforto e iluminação dos ambientes das Unidades de Saúde.

Fizemos uma análise detalhada do ultimo contrato para aquisição de lâmpadas destinados a atender a Secretaria de Saúde e encontramos o PE 132/2021 (Homologação

Porta Voz nº 2001 de 08 de outubro de 2021), sendo assim atualmente não possuímos contrato vigente para aquisição de lâmpadas.

O não atendimento desta Aquisição inviabiliza e impossibilita o atendimento adequado das demandas das unidades da Secretaria de Saúde no que se refere aos itens em questão, causando sérios prejuízos às atividades desempenhadas.

4 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Definidos no Edital do Processo Licitatório.

5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Prazo de Entrega:

5.1.1 – Em até **15 (quinze) dias corridos**, contada do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

5.1.2 – Periodicidade: conforme a necessidade da CONTRATANTE.

5.1.3 - Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, a empresa Licitante, fornecedora do produto, poderá solicitar prorrogação do horário de entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede.

5.2 - Do Local e Horário de Entrega:

5.2.1 – Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **Av. Francisco Podboy Nº 400, Distrito Industrial I, CEP 38056-640, Uberaba/MG**, no horário de **08h às 11h30 ou das 13h00 às 16h30, de segunda a sexta-feira.**

5.3. Condições de recebimento:

5.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços/produtos, nos termos abaixo.

5.3.1.1 - A responsável pelo recebimento e conferência (qualidade, quantidade, validade e integridade do produto e das embalagens) do Material- Lâmpadas e Plafon será o servidor **Antonio Rodrigues da Cunha**, Fiscal de contrato.

5.3.1.2 - A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa dos produtos entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a conformidade da execução do

fornecimento, de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade, quantidade, validade e integridade) e/ou administrativos (obrigações legais).

5.3.1.3 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da Ata irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata.

5.3.1.4 – A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inconformidades resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização/fabricação, cabendo ao agente fiscalizador do contrato não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade, quantidade, validade e integridade, de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigentes.

5.3.1.4.2 – A O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão das análises dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato.

5.3.1.5 - No prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor da Ata deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.1.5.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções ou adequações;

5.3.1.5.2 – Emitir documento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e;

5.3.1.6 - O Comunicar à CONTRATADA emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.3.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas na Ata de Registro de Preços e por força das disposições legais em vigor.

5.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta em geral, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal da Ata, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.4.1 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade, do produto, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal/Fatura no pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.4.2 O descarregamento do produto ficará a cargo da empresa Licitante (fornecedora), devendo ser providenciada inclusive a mão-de-obra necessária.

6 – DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

6.1.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.

6.1.2 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: < uberaba.srcsaude@gmail.com >, todavia, o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica. É obrigatório acompanhar a NF-e.

6.1.2.1 Caso a empresa Licitante seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

6.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus à empresa Licitante vencedora.

6.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

6.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 6.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo **INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE**.

6.5 - Como condições para a continuidade do contrato, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

6.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

6.6.1 - Quando a empresa CONTRATADA não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou se recusar a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outra Licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior

6.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Da Ata de Registro de Preços:

7.1.1 A Licitante vencedora será convocada para assinar a competente Ata de Registro de Preços na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data de convocação.

7.1.2 O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

7.1.3 O não atendimento à convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais, conforme previsto no artigo 257 e seguintes do Decreto Municipal 3.815/2023 e da LLic.

7.1.4 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

7.1.5 Havendo recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar as empresas Licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

7.1.6 A Ata de Registro de Preços terá sua vigência iniciada na data de sua assinatura, que se estenderá pelo período de 01 (um), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.7 Durante o prazo de vigência, os preços registrados poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE, no caso da presente prestação do serviço.

7.1.8 Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela CONTRATADA, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

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

7.1.10 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.1.11 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado.

7.1.12 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Termo de Contrato, cujo prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, prorrogável na forma da Lei 14.133/2021, respeitado o quantitativo remanescente da Ata.

7.1.13 Como condição para a transformar a Ata em contrato, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

8 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

8.2 - Deverão estar incluídas, no preço do material, todas as despesas decorrentes do processo de entrega do produto no local solicitado, sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8.3 – Para aceitabilidade das suas propostas, as empresas Licitantes poderão ser convocadas para apresentação da ficha técnica de seus produtos, a fim de priorizar a análise de verificação para melhor certificação da qualidade e atendimento a este Termo de Referência.

8.4 - Em hipótese alguma serão aceitos produtos de baixa qualidade e que não atendam aos padrões de qualidade descritos no objeto, ficando a empresa CONTRATADA sujeita às sanções legais.

9 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

9.1 - **Da amostra:**

9.1.1 A critério da Equipe Técnica, poderá ser solicitada a amostra nas hipóteses em que se entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para comprovar o atendimento às especificações técnicas.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A despesa referente a essa aquisição será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias, ou suas correspondentes ao exercício:

- **1510.10.301.0101.2031.33903026.2.621.670**

10.2 – Fonte do Recurso: **Vinculados**

Resolução 8124 de 26 de abril de 2022.

CC 116.430-9

AG 0015-9

Banco do Brasil

11 – MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e será acompanhada pelo Gestor e o Fiscal, conforme as atribuições definidas nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.1.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.1.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.1.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.1.5 Gestor e Fiscal:

Gestor: Adriel Melo Pereira – Matrícula 57795-2 .

Fiscal: Antonio Rodrigues da Cunha - Matrícula 4800-3.

11.1.5.1 O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal da Ata, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do Gestor e do Fiscal.

11.1.5.1.1 A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

11.1.5.1.2 A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (artigo 18, caput do Decreto Municipal 3.815/2023). O responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

11.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

11.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.5 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da Ata, deverão ser observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

11.6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

11.6.1 Caberá ao Gestor da Ata o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da presente Ata.

11.6.2 O Gestor e o Fiscal da Ata deverão, para melhor desempenho de suas funções, amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela CGM para composição dos documentos, disponível no site da Administração Municipal > CGM > Fiscalização (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1) .

12 – DAS GARANTIAS

12.1 - Garantia Financeira da Execução:

12.1.1 – 13.1.1 Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

13 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Da Contratada:

13.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, fornecendo materiais novos, originais, de primeira qualidade e em perfeito estado, não sendo aceitos materiais remanufaturados, reconicionados ou reaproveitados sob qualquer forma, de acordo com as exigências constantes neste documento.

13.1.2. Fornecer os produtos em embalagens que não contenham amassamentos, rachaduras, ranhuras, estufamentos, remendos, deformações e/ou alterações que possam comprometer a qualidade.

13.1.2.1 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

13.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

13.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

13.1.5. Assegurar à CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

13.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

13.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

13.1.8. Responsabilizar-se por todos os custos de despesas referentes ao produto fornecido, incluindo todo e qualquer tributo, encargos e obrigações de natureza civil, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

13.1.9. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

13.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

13.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

13.1.13 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

13.1.14 – Manter, à frente, pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

13.1.15 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

13.1.16 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso.

13.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.1.18 - 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.

13.1.19 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.3 - Da Contratante:

13.3.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência.

13.3.2 - Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da CONTRATADA.

13.3.4 - Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

13.3.5 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.3.6 - Conceder prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

13.3.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.3.8 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

13.3.9 - Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

13.2.10 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

13.2.11 - Permitir o acesso do pessoal da Licitante CONTRATADA ao local de execução da entrega do objeto.

13.3.12 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

13.3.13 - Comunicar à empresa Licitante CONTRATADA qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

13.3.14 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

14 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Seção de Aquisição e Gestão de Contratos**, composto pelos seguintes documentos:

- a) **PESQUISA DE PREÇOS** – Orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;
- b) **QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS**;
- c) **METODOLOGIA DE PESQUISA** – constando a planilha com as informações **POR ITEM**.
- d) **HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA** – O qual apresenta todo o detalhamento encontrados durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, dentre outros.

Uberaba/MG, 21 de fevereiro de 2025.

Termo de Referência elaborado por:

Andrea Carmen Alves de Paula

Agente Administrativo

Matrícula 34868-6

Adriel Melo Pereira

Chefe do Departamento Logística e Patrimônio - SMS

Decreto 0046/2025

Aprovado por
Ordenadora de Despesa:

Valdilene Rocha Costa Alves

Secretária de Saúde

Decreto 0016/2025

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARO, que estou ciente quanto a minha indicação como gestor e fiscal da presente demanda, assim como estou ciente das atribuições inerentes a essa designação, e que realizarei a fiscalização/gestão de acordo com o Termo de Referência, Lei, o Edital, seus anexos e outras normas aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares aplicáveis.

Uberaba, XXXXXXXXX de 2025.

Gestor:

Fiscal:

Adriel Melo Pereira
Matrícula 57795-2

Antonio Rodrigues da Cunha
Matrícula 4800-3

Assinado digitalmente por ANTONIO RODRIGUES DA CUNHA, Data: 24/02/25 09:02

Assinado digitalmente por ADRIEL MELO PEREIRA, Data: 21/02/25 14:31

Assinado digitalmente por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES, Data: 21/02/25 10:43

Assinado digitalmente por ANDREA CARMEN ALVES DE PAULA, Data: 21/02/25 10:38

Código: 807c12c3-3f2b-4e0a-a523-0a7e6097f066

