

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE GUARDA-CHUVAS, MOCHILAS E BOLSAS PARA OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Secretaria Municipal de Saúde

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1. O presente termo de referência tem por objeto a **GUARDA-CHUVAS, MOCHILAS E BOLSAS** sob a forma de entrega integral imediata conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
01	28.009.0001	GUARDA-CHUVA MODELO TRADICIONAL; REFORÇADO; FABRICADO EM NYLON/ POLIÉSTER; COR AZUL MARINHO, TECIDO SEM ESTAMPAS; CABO EM PLÁSTICO, NÃO RETRÁTIL/ DOBRÁVEL; ABERTURA AUTOMÁTICA POR BOTÃO; ARMAÇÃO METÁLICA, COM PELO MENOS 8 VARETAS; DIÂMETRO ABERTO APROXIMADO 90CM; COMPRIMENTO TOTAL APROXIMADO: 82CM. <i>PERSONALIZAÇÃO</i> EM SILK: SAÚDE EM REDE, SECRETARIA DE SAÚDE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE UBERABA, SAÚDE DA FAMÍLIA.	PC	500
02	16.083.0005	MOCHILA EM NYLON 450, NA COR AZUL MARINHO; FECHO E ZÍPER DE CORRER; VIÉS DE GORGORÃO; CADARÇO; COM BOLSO FRONTAL; ALÇA DE OMBRO ACOLCHOADA AJUSTÁVEL E ALÇA DE MÃO; TODA FORRADA; DIMENSÕES APROXIMADAS 39CM (ALTURA) X 31CM (LARGURA) X 37CM (PROFUNDIDADE); BOLSOS LATERAIS MEDINDO APROXIMADAMENTE: 14CM (ALTURA) X 08 CM (LARGURA) X 02 CM (PROFUNDIDADE); BOLSO FRONTAL MEDINDO APROXIMADAMENTE: 17CM (ALTURA) X 24CM (LARGURA) X 04 CM (PROFUNDIDADE); ABA DE FECHAMENTO FORMADA POR PROLONGAMENTO MEDINDO APROXIMADAMENTE 64 CM DE ALTURA X 39 CM DE LARGURA, NA PARTE SUPERIOR DA BOLSA; FECHAMENTO EM FITA DE POLIPROPILENO 25MM COM REGULADOR DUPLO. <i>PERSONALIZAÇÃO</i> EM	PC	500

		SILK: SAÚDE EM REDE, SECRETARIA DE SAÚDE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE UBERABA, SAÚDE DA FAMÍLIA.		
03	19.017.0005	BOLSA TIPO: ECOBAG ECOLOGICA, SACOLA DE OMBRO REUTILIZÁVEL; DOBRÁVEL BOLSA/SACOLA MEDINDO 40 CM DE ALTURA X 35 CM DE LARGURA X 15 CM DE PROFUNDIDADE, EM TECIDO NYLON 600 DENIERS, FORRO INTERNO EM POLIÉSTER OU NYLON COM BOLSO INTERNO NO MESMO MATERIAL DO FORRO; ALÇA DUPLA EM NYLON; FECHAMENTO EM ZÍPER; COR AZUL MARINHO. <i>PERSONALIZAÇÃO</i> EM SILK: SAÚDE EM REDE, SECRETARIA DE SAÚDE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE UBERABA, SAÚDE DA FAMÍLIA.	PC	61

1.2 . Informações complementares ao objeto:


1.2.1. Modelos e Logomarcas disponíveis no link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1jILu9mWDZqusvt83wFdYGres87ltP3la?usp=sharing>

1.2.2. Das características e personalização:

Item	Descrição
Guarda-chuvas	<p>Guarda-chuva modelo tradicional; reforçado; fabricado em nylon/ poliéster; cor azul marinho, tecido sem estampas; cabo em plástico, não retrátil/ dobrável; abertura automática por botão; armação metálica, com pelo menos 8 varetas; diâmetro aberto aproximado 90cm; comprimento total aproximado: 82cm.</p> <p><i>Personalização:</i> Logos em silk: Saúde em Rede, Secretaria de Saúde e brasão do município de Uberaba, Saúde da Família. Conforme modelo abaixo:</p>



<p>Mochila</p>	<p>Mochila em Nylon 450, na cor azul marinho; fecho e zíper de correr; viés de gorgorão; cadarço; com bolso frontal; alça de ombro acolchoada ajustável e alça de mão; toda forrada; dimensões aproximadas 39cm (altura) x 31cm (largura) x 37cm (profundidade); bolsos laterais medindo aproximadamente: 14cm (altura) x 08 cm (largura) x 02 cm (profundidade); bolso frontal medindo aproximadamente: 17cm (altura) x 24cm (largura) x 04 cm (profundidade); aba de fechamento formada por prolongamento medindo aproximadamente 64 cm de altura x 39 cm de largura, na parte superior da bolsa; fechamento em fita de polipropileno 25mm com regulador duplo;</p> <p><i>Personalização:</i> Logos em silk: Saúde em Rede, Saúde da Família, Secretaria de Saúde e brasão do município de Uberaba. Conforme modelo abaixo:</p> 
<p>Bolsa</p>	<p>Bolsa de Trabalho medindo aproximadamente 40 cm de altura x 35 cm de largura x 15 cm de profundidade, em tecido nylon 600 deniers, forro interno em poliéster ou nylon com bolso interno no mesmo material do forro; alça dupla em nylon; fechamento em zíper; cor AZUL MARINHO.</p> <p><i>Personalização:</i> Logos em silk: Saúde em Rede, Saúde da Família, Secretaria de Saúde e brasão do município de Uberaba. Conforme modelo abaixo:</p>



1.2.3. A confecção dos itens deverá ocorrer SOMENTE após a aprovação das amostras.

2 – DOS ITENS/LOTES

2.1 - Do agrupamento de itens em lotes:

Não há agrupamento de itens em lotes

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a melhor alternativa para aquisição de guarda-chuvas, mochilas e bolsas é a realização de licitação na forma de pregão eletrônico na modalidade de aquisição com entrega única dos itens, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço.

3.1.1. A aquisição de guarda-chuvas permitirá aos Agentes Comunitários de Saúde proteção à exposição à radiação solar que sofrem diariamente na pele. Acrescenta-se aos benefícios da

aquisição de guarda-chuvas a proteção do profissional nos casos de chuvas brandas, permitindo assim a continuidade de suas atividades profissionais.

3.1.2. A aquisição de mochilas se destina a fornecer meios para que os agentes comunitários de saúde possam transportar fichas de atendimento, guarda-chuvas, tablet, aparelhos automáticos para aferição de pressão arterial e glicemia durante as visitas domiciliares realizadas na comunidade.

3.1.3. Por fim, a aquisição de bolsas permitirá fornecer meios para que os profissionais (enfermeiros, técnicos em enfermagem e médicos) possam transportar equipamentos (estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro, aparelho para glicemia capilar, etc.), bem como alguns materiais (gases, soros, ataduras, algodão, luvas, agulhas, seringas, etc) em visitas domiciliares e/ou ações de saúde extramuros.

3.2. A despesa será acobertada por recursos financeiros provenientes da Resolução SES/MG N° 8.369, de 19 de outubro de 2022, que dispõe sobre a transferência de recursos do incentivo financeiro ao Projeto Estratégico Saúde em Rede.

4 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para fornecimento dos itens ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas neste Termo de Referência;

4.1.1 Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

4.1.1.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.1.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.1.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Entrega:

5.1.1. Até **20 dias corridos** contados 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. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da 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: Centro de Distribuição da Prefeitura Municipal de Uberaba, localizado na **Av. Francisco Podboy nº. 400, Bairro Distrito Industrial I, CEP 38056-640, Galpão 2, no horário das 08h até as às 16h30min de segunda à sexta-feira**, exceto feriados, sob total responsabilidade da contratada/fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

5.3. Condições de recebimento:

5.3.1. Os produtos serão recebidos:

5.3.1.1. Provisoriamente, no prazo de 05 dias corridos, através de ato do fiscal do contrato que apura a conformidade da execução dos serviços de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) e/ou administrativos (obrigações legais);

5.3.1.2. Definitivamente, no prazo de 10 dias corridos, através de ato do gestor do contrato que concretiza o ateste da execução dos serviços após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização;

5.3.2. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

5.3.3 - Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, caso for necessário.

5.3.4 - Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

5.3.5 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação devendo ser substituídos no prazo **de 07 (sete) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.3.7. O representante da PMU anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.3.8. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo setor requisitante responsável não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

6 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

6.1 – A entrega deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhado pelo gestor e 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.

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

6.1.2 - 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.

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

6.1.4 - Após o envio da ordem de empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.1.5 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Aline Nayara Afonso de Rezende Tristão, matrícula 57751, (34) 3331-2711

Fiscal: Diogo Avelino de Barros, matrícula 58364, (34) 3321-5234.

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

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

6.1.5.1.2 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (art. 18, caput do Decreto Municipal 3.815/23). O responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

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

6.3. 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, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.4. 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.

6.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do objeto, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

6.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

6.6.1. Caberá aos gestores da contratação o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão de execução da contratação.

6.6.2. O gestor e o fiscal da contratação 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)

7 – DO PAGAMENTO

7.1 - 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.

7.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: < suprimentos.smsuberaba@gmail.com >, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

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

7.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

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

7.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 7.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

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

7.6 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

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 sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

9 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

9.1 Da amostra:

Considerando que o objeto da licitação envolve o fornecimento de itens personalizados, é imprescindível a verificação prévia da qualidade e resistência dos materiais, acabamento, fidelidade às especificações do edital e conformidade com os padrões de apresentação visual exigidos pela Administração.

A apresentação de amostras físicas por parte dos licitantes visa:

- Permitir a avaliação objetiva da qualidade do produto ofertado em relação ao material, costura, modelagem, tonalidade das cores e aplicação de logotipos;

- Evitar entregas futuras de materiais em desconformidade com os padrões mínimos exigidos;

- Garantir a eficiência na fiscalização contratual, assegurando que o produto final corresponda ao avaliado no certame;

- Dar cumprimento ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa, conforme o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Dessa forma, a exigência de amostras não constitui barreira à competitividade, mas sim medida técnica e preventiva, respaldada nos princípios da eficiência, isonomia, e vinculação ao instrumento convocatório, assegurando a adequada execução contratual.

9.1.1 Será exigido o envio das amostras de:

- 1 guarda-chuvas;
- 1 mochilas;
- 1 bolsa.

9.1.2 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço) deverá apresentar amostra do produto ofertado em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado por igual período.

9.1.3 As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Av. Guilherme Ferreira, 1539 - Cidade Jardim, Uberaba - MG, 38030-015, das 12:00 às 17:00.

9.1.4 Deverão ser entregues devidamente identificadas com o do nome da empresa, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do lote, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e importador e nome do responsável técnico), com instruções de uso em português, advertências, precauções.

9.1.4.1 As amostras aprovadas poderão ser descontadas do total do material adquirido.

9.1.4.2 Itens com valores mais significativos ou que a amostra não seja de um produto descartável ou os testes realizados não inutilizem o produto, a amostra poderá ser restituída após o término da licitação mediante solicitação do licitante, ou então deduzida do montante a ser entregue.

9.1.5 Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica indicada pelo órgão/entidade responsável pela elaboração do Termo de Referência.

9.1.6 Para realização da avaliação técnica, para cada item, os licitantes deverão fornecer 01 (uma) unidade de amostra.

9.1.7 As amostras apresentadas pelos licitantes deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

9.1.8 Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

9.1.9 A entrega das amostras é de inteira responsabilidade do licitante, não podendo a Administração Pública responder por quaisquer extravios ou fatos de terceiros.

9.1.10 Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo licitante e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

9.1.11 Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

9.1.12 Caso haja REPROVAÇÃO do produto apresentado como amostra pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o licitante provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 7 (sete) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.

9.1.13 O direito de interpor recurso e exercitar o contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto da licitação será assegurado, devendo ser realizado no momento da fase recursal.

9.1.14 Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

9.1.15 Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os licitantes no chat do pregão, bem como no quadro de avisos do Portal de Compras, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento das amostras.

9.1.16 Serão avaliados os seguintes critérios objetivos das amostras e/ou serão realizados os seguintes testes:

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAR/PROTÓTIPOS
01	Personalização, costuras, tamanho, tecido, qualidade, resistência.
02	Personalização, costuras, tamanho, tecido, qualidade, resistência.
03	Personalização, costuras, tamanho, tecido, qualidade, resistência.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa referente a essa aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
Mochila	1510.10.301.0101.2031.33903019.2.621.670
Bolsa	1510.10.301.0101.2031.33903019.2.621.670
Guarda-Chuva	1510.10.301.0101.2031.33903028.2.621.670

10.2 Trata-se de Recurso de natureza Vinculado, previsto na Resolução SES/MG Nº 8.369, de 19 de outubro de 2022, inserida sob ID 439618, Conta Corrente 117767-2, Agência 15-9, Banco do Brasil.

10.2.1 O presente repasse tem prazo de vencimento até o dia 01/12/2025, podendo ser prorrogado.

11 – DO TERMO DE CONTRATO

11.1. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho emitida pelo Requisitante nos termos do artigo 95 da Lei Federal Nº 14.133/2021. Então, não se aplica contrato, uma vez que a entrega será única e integral.

12 – DAS GARANTIAS

12.1. Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

12.1.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

12.1.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de acordo com o estabelecido na descrição constante do item 1.1 e contará a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

12.1.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

12.1.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

12.1.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

12.1.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos.

12.1.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

12.1.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

12.1.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

12.1.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

12.1.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado neste presente termo, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

12.1.12. Na proposta do licitante deverá constar a transcrição da garantia mínima estabelecida aos objetos.

13 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Da Contratada:

13.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

13.1.2. 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 07 (sete) dias corridos.

13.1.5. Assegurar ao 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 pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

13.1.9. Não transferir para o 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 das obrigações;

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 da execução do objeto, 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;

13.2. Da Contratante:

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

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

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

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

13.2.6. Conceder prazo de 07 (sete) dias corridos, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

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

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

13.2.9. 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 do contratado ao local de execução da entrega.

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

13.2.13 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

13.2.14 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado 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.

13.3. Da Obrigações Específicas ao Objeto:

13.3.1 Não há obrigações específicas no presente termo.

14 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pela **Seção de Aquisição e Gestão de Contratos/SMS**, 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, etc.

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Termo de Referência elaborado por:

Juliana Maciel Oliveira
Enfermeira
Matrícula: 38.549

Letícia Ferreira Castro
Enfermeira
Matrícula: 36.917

Aprovado por:

Aline Nayara A. de R. Tristão
Diretoria de Atenção à Saúde
Dec. nº 046/ 2025

Ordenador de Despesa:

Valdilene Rocha Costa Alves
Secretária Municipal de Saúde
Dec. nº 016/ 2025

