

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA DE RÓTULOS PARA A FARMÁCIA VIVA

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 - O presente Termo de Referência contém os parâmetros e demais elementos descritivos referentes à aquisição de **IMPRESSORA DE RÓTULOS**, sob a forma de entrega integral imediata conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

Item	Qtde	UN	Código	Descrição
1	01	UN	1.1.78459	<p>IMPRESSORA</p> <p>IMPRESSORA TÉRMICA DIRETA PARA IMPRESSÃO DE RÓTULOS ADESIVOS</p> <p>Método de impressão: Térmica Direta, sem necessidade de ribbon.</p> <p>Resolução mínima: 203 dpi (8 dots/mm).</p> <p>Largura de impressão: mínima de 20 mm e máxima de 60 mm (ou superior).</p> <p>Largura de mídia (etiquetas): compatível com etiquetas de 20 mm até 80 mm, respeitada a área útil de impressão do equipamento.</p> <p>Sensor: com sensor de gap (detecção de espaçamento entre etiquetas), para garantir o correto posicionamento da impressão.</p> <p>Velocidade mínima de impressão: 100 mm/s.</p> <p>Suporte a QR Code e códigos de barras (1D e 2D).</p> <p>Interfaces de comunicação: USB + Ethernet.</p> <p>Compatibilidade: drivers para Windows.</p> <p>Software de criação de etiquetas incluso, com licença perpétua, permitindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Inserção de textos, logotipos e imagens; ○ Ajuste de tamanhos e layouts; ○ Geração de códigos de barras e QR Codes.

				<p>Linguagens de impressão: compatível com ZPL, EPL ou BPL (ou equivalente do fabricante).</p> <p>Garantia: mínima de 12 meses.</p>
--	--	--	--	---

- 1.1.1 - Os produtos, objeto desta contratação, são caracterizados como *bens comuns*, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar anexo no processo licitatório.
- 1.1.2 O equipamento deverá ser fornecido com *software* de criação e impressão de etiquetas, em licença perpétua, sem cobrança de mensalidades, permitindo a edição e personalização de layouts conforme as necessidades do serviço.
- 1.1.3 A entrega do equipamento deverá ocorrer de forma imediata, acompanhada de todos os acessórios necessários ao seu funcionamento, incluindo cabos, fonte de alimentação, drivers e manual de instalação, bem como garantia mínima de 12 (doze) meses
- 1.1.4 O equipamento deverá ser novo, sem uso, não recondicionado.
- 1.1.5 O equipamento deverá utilizar etiquetas térmicas facilmente disponíveis no mercado nacional, sem dependência de insumos exclusivos do fabricante.

1.2 – Especificações técnicas:

A impressora deverá atender às seguintes características mínimas:

- a) Método de impressão: Térmica direta, dispensando o uso de ribbon.
- b) Resolução mínima: 203 dpi (8 dots/mm).
- c) Largura de impressão: mínimo de 20 mm até 60 mm, permitindo impressão para frascos pequenos e embalagens maiores.
- d) Largura da mídia (etiqueta): compatível com etiquetas de 20 mm até 80 mm, respeitada a área útil de impressão do equipamento.
- e) Sensor: possuir sensor de gap (detecção de espaçamento entre etiquetas), garantindo o correto posicionamento da impressão.
- f) Velocidade de impressão: mínima de 100 mm/s (ou superior).
- g) Formatos de impressão: suporte a códigos de barras 1D e QR Code (2D).
- h) Interfaces de comunicação: USB e Ethernet.
- i) Compatibilidade: drivers compatíveis com sistema operacional Windows.
- j) Linguagem de impressão: compatível com pelo menos uma das linguagens padrão de mercado, como ZPL, EPL, BPL ou equivalente, para garantir flexibilidade na integração.
- k) Software de criação e impressão de etiquetas:
 - o Fornecido juntamente com o equipamento;
 - o Licença perpétua, sem cobrança de mensalidades ou licenciamento adicional;
 - o Permitir edição e personalização de layout, inserção de texto, imagens e logotipos, geração de códigos de barras e QR Code, e ajuste de dimensões das etiquetas.
 - o O software poderá ser local (instalado) ou online, desde que não exija conexão contínua para impressão e permita armazenamento local de modelos.

- l) Acessórios inclusos: cabos necessários, fonte de alimentação, manual e drivers.
- m) Garantia mínima: 12 (doze) meses, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

1.3 - Formas e critérios de seleção de fornecedor

1.3.1 - A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, cujo critério de seleção será o de menor preço por item, por se tratar de objetos que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo nos autos do processo.

2.2 - A aquisição da impressora de rótulos é necessária para a implantação da Farmácia Viva, uma vez que o início de suas atividades exige a identificação padronizada dos produtos manipulados. A impressora permitirá a emissão de rótulos com informações essenciais, como nome do produto, concentração, lote, data de fabricação e validade, garantindo rastreabilidade, segurança sanitária e conformidade com as normas de Boas Práticas de Manipulação. Além disso, a utilização de rótulos padronizados reduz o risco de erros, melhora a organização dos processos produtivos e assegura a clareza das informações ao usuário, sendo, portanto, um equipamento indispensável para o funcionamento adequado da unidade.

2.3 - Adicionalmente, a exigência de interface de comunicação Ethernet justifica-se pela necessidade de integração do equipamento à rede institucional da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo o compartilhamento do uso entre usuários, maior flexibilidade operacional e melhor gestão do equipamento, conforme orientação da Seção de Infraestrutura e Engenharia Clínica da Secretaria Municipal de Saúde.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo nos autos do processo.

3.2 - A solução consiste na aquisição de equipamentos necessários à implantação da Farmácia Viva, incluindo uma impressora de rótulos para garantir a identificação padronizada e rastreável dos produtos manipulados. O equipamento permitirá a emissão de rótulos com informações obrigatórias, assegurando segurança sanitária, organização do processo produtivo e conformidade com as normas vigentes.

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Após o encerramento da disputa, o fornecedor arrematante deverá apresentar a ficha técnica do fabricante dos produtos.

4.1.1 - Caso o produto não contenha ficha técnica específica, o fornecedor deverá apresentar a justificativa para a sua ausência a ser julgada pelo Agente de Contratação, o qual poderá ser subsidiado pela equipe técnica quando for necessário.

4.2 - Critérios da aceitabilidade da proposta:

4.2.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, conforme justificativas expostas no Estudo Técnico Preliminar.

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

4.2.2.1 - Deverão estar incluídas, no preço do produto todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

4.3 - Qualificação técnica:

4.3.1 - O licitante deverá apresentar ficha técnica, catálogo ou documento oficial do fabricante que comprove o atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência.

4.3.2 - A documentação apresentada deverá permitir a verificação objetiva das características do produto ofertado, especialmente quanto ao método de impressão, resolução, largura de impressão, compatibilidade de mídia, velocidade, interfaces de comunicação e funcionalidades do software.

4.3.3 - A Administração poderá, durante a fase de julgamento das propostas, solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, exclusivamente para dirimir dúvidas quanto à conformidade do produto ofertado com as especificações previstas neste Termo de Referência.

4.4 - Das amostras:

4.4.1. Não será exigida amostra para a participação no certame, uma vez que se trata de bem comum amplamente disponível no mercado, com especificações técnicas objetivas e verificáveis por meio de catálogos, fichas técnicas e documentação oficial do fabricante, conforme

estabelecidos no Termo de Referência.

4.4.2. A Administração poderá, entretanto, solicitar demonstração de funcionamento ou comprovação documental adicional caso haja dúvida quanto à aderência do produto ofertado às especificações, sem que isso implique fornecimento prévio de amostra física.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Prazo de Entrega:

5.1.1 - A entrega do objeto será realizada em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, ou documento equivalente, pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

5.1.2 - O prazo de entrega poderá ser prorrogado quando devidamente justificado pelo fornecedor antes do término, devendo ser comunicado com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ficando a cargo da secretaria requisitante aceitar a prorrogação desde que não haja prejuízo à Administração.

5.2 - Condições de entrega:

5.2.1 - Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Centro de Distribuição da Prefeitura Municipal de Uberaba, Av. Francisco Podboy nº. 400, Bairro Distrito Industrial I, CEP 38.056-640, Galpão 2, no horário das 08h00min até as 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, sob total responsabilidade do fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

5.3 - Condições de recebimento:

5.3.1 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias corridos, através de ato do responsável pelo recebimento que verifica a execução da entrega, a conformidade do objeto em relação às especificações técnicas estabelecidas e a qualidade dos produtos.

5.3.2 - Os produtos serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 dias corridos, através de ato do responsável pelo recebimento que concretiza o ateste dos produtos.

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

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

5.3.5 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando verificado que os mesmos estão em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, como avarias em suas embalagens, avarias no próprio produto decorrente do transporte, com defeitos de fabricação ou qualquer outro indício de desacordo, devendo ser substituídos, às custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades, no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de notificação expressa.

5.3.6 - O responsável pelo recebimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega 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.

5.3.7 - O recebimento/ aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, sendo garantida à Administração a adoção dos dispositivos previstos no art. 18 da Lei n.º 8.078/ 90.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do artigo 95 da Lei Federal n 14.133/2021, visto tratar-se de entrega única, não gerando, portanto, obrigações futuras entre as partes.

6.2 - Será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor - CDC de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento definitivo do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/ fabricante em sua proposta comercial.

6.2.1 - A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração.

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

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

6.2.3 - As peças que apresentem 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 produto, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após a notificação.

6.2.3.1 - Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Administração.

6.2.3.2 - Durante o transcurso do prazo indicado no subitem anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pela Administração.

6.2.3.3 - O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

6.2.4 - A garantia do produto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência 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.

6.2.5 - Decorrido o prazo para a realização dos reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Administração ou sem a apresentação de justificativas pelo contratado, fica a Administração autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do produto 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 produtos.

6.2.6 - Na proposta do licitante deverá constar a transcrição da garantia mínima estabelecida aos produtos.

6.3 - Dos procedimentos de fiscalização e gerenciamento da relação jurídica:

6.3.1 - A entrega do objeto deverá ser executada fielmente pelas partes, sendo acompanhada pelo gestor e fiscal, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/ 2023 e demais normas pertinentes da Lei nº 14.133/ 21.

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

6.3.3 - A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3.4 - A Administração poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3.5 - Após o envio da ordem de empenho, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de 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, das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Wodson Robe Pereira Alves, matrícula: 59.285

Fiscal: Lorrán Minaré Silva Matrícula 59.295

6.4.1 - O presente Termo de Referência inclui a Declaração 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.

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

6.4.1.3 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (art. 18, caput do Decreto Municipal nº 3.815/23), sendo que o responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

6.4.2 - 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 a fim de sanar as falhas apontadas.

6.4.3 - 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, tais como imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

6.4.4 - A Administração, como 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.

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

6.4.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor para adoção das medidas pertinentes.

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

6.4.6.2 - O gestor e o fiscal da contratação deverão amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos publicado pela CGM para melhor desempenho de suas funções, conforme disponível no site da Administração Municipal (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1).

6.5 - Obrigação das partes:

6.5.1 - Da contratada:

6.5.1.1 - Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.

6.5.1.2 - 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.

6.5.1.3 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à contratante para ateste e pagamento.

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

6.5.1.5 - Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data de notificação.

6.5.1.6 - Assegurar ao contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste Termo de Referência.

6.5.1.7 - Assumir inteira responsabilidade pela entrega, transporte, acondicionamento e descarregamento dos produtos.

6.5.1.8 - Responsabilizar-se pela garantia dos produtos dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

6.5.1.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

6.5.1.10 - 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.

6.5.1.11 - 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.

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

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

6.5.1.14 - Cientificar a Administração do andamento da entrega, quando for o caso.

6.5.1.15 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração 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.

6.5.1.16 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

6.5.1.17 - 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 14.133/2021.

6.5.1.18 - 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.

6.5.1.19 - A Contratada deverá manter atualizado o cadastro do estabelecimento nos autos, inclusive quanto às alterações do estatuto social e endereço do estabelecimento.

6.5.2 - Da contratante:

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

6.5.2.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, caso estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da contratada.

6.5.2.3 - Notificar a contratada no caso de irregularidades encontradas na entrega dos produtos.

6.5.2.4 - Solicitar o reparo, correção, remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.5.2.5 - Conceder prazo de 07 (sete) dias corridos, após a notificação, para a contratada regularizar as falhas observadas.

6.5.2.6 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

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

6.5.2.8 - Aplicar à contratada as sanções regulamentares.

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

6.5.2.10 - Permitir que o pessoal da contratada acesse o local de execução da entrega quando for necessário.

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

6.5.2.12 - Comunicar à contratada qualquer alteração venha a ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

6.5.2.13 - Promover a fiscalização e conferência dos produtos entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este Termo de Referência.

7 – DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo agente público responsável pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

7.1.1 - A nota fiscal eletrônica - NF-e deverá ser enviada ao seguinte e-mail: suprimentos.smsuberaba@gmail.com. Todavia, as mercadorias serão encaminhadas com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

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

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

7.3 - A nota fiscal só será liberada quando o objeto estiver em total conformidade com as especificações constantes no edital.

7.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 9.1 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 se recusar a se regularizar, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.6 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

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

7.8 - Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

7.8.1 - Quando houver reajuste, o mesmo ocorrerá para obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, considerando o intervalo mínimo de 12 (doze) meses e a partir da data do orçamento estimado, conforme artigo 25, § 7º e artigo 92, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.1.1 - Os preços contratados serão reajustados monetariamente com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

7.8.1.2 - O valor poderá ainda ser revisto mediante acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, inciso II, alíneas "a", "b", "c" e "d", ou de forma unilateral pela Administração nos termos do artigo 124, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

7.8.2 - O reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Ressalvando que os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis antes do prazo citado.

7.8.3 - Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo será o determinado no subitem 7.8.2, sendo contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

7.8.5 - As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizadas à Secretaria Requisitante e acompanhadas de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

7.8.6 - A data-base de possível reajustamento de preços está vinculada à data do orçamento estimado, elaborado pela equipe do Departamento de Pesquisa Mercadológica (artigo 25, §7º de Lei Federal nº 14.133/2021).

7.9 - Da dotação orçamentária:

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

10.2 Recurso Financeiro: c/c nº 116.119-9 FMS/MS Investimento - Agência 0015-9 - Banco do Brasil. Legislação: Resolução Portaria 4.408 de 20 de dezembro de 2022 ;

10.3 Dotação orçamentária: **_1510.10.303.0101.1001.44905219.2.601.1866- EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

10.4 Trata-se de Recurso de natureza vinculado, assim, a normativa referente ao repasse encontra-se anexa ao processo no ID 606271.

8 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1 - O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pela Seção de Aquisição e Gestão de Contratos do Departamento de Aquisições e Suprimentos, composto pelos seguintes documentos:

a) Pesquisa de preços contendo orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;

b) Quadro Comparativo de Prévias

c) Metodologia De Pesquisa - constando a planilha com as informações detalhadas;

d) Histórico Da Pesquisa Mercadológica - contendo todo o detalhamento da fase de cotação, etc.

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação

Izabel Pereira de Assis

Farmacêutica
Mat.: 50.768-7

Rodolfo de Freitas

Farmacêutico
Mat.: 46.247-0

Secretaria Requisitante: Saúde

Termo de referência aprovado por:

Valdilene Rocha Costa Alves

Secretária de Saúde
Decreto nº 0016/2025
Matrícula: 57.639

Assinado digitalmente por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES, Data: 29/04/2026 17:34

Assinado digitalmente por LORRAN MINARE SILVA, Data: 29/04/2026 17:25

Assinado digitalmente por WODSON ROBE PEREIRA ALVES, Data: 29/04/2026 14:20

Assinado digitalmente por RODOLFO DE FREITAS, Data: 29/04/2026 13:38

Assinado digitalmente por IZABEL PEREIRA DE ASSIS, Data: 28/04/2026 19:00

Código: 3c330c92-bc1d-4b13-b3c6-95bb38ade0bc

