

TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAL GRÁFICO DESTINADO ÀS AÇÕES DA
VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE
UBERABA/MG**

**Secretaria Solicitante: Secretaria da Saúde – Diretoria de Vigilância em Saúde –
Departamento de Vigilância Sanitária**

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material gráfico, com fornecimento mediante confecção, destinado ao atendimento das demandas da Vigilância Sanitária do Município de Uberaba/MG, sob a forma de entrega integral, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QNT
1	16.008.0014	BLOCO "AUTO/TERMO"; CONFECCIONADO EM PAPEL AUTO COPIATIVO, SULFITE 56GR; 50 JOGOS: 3 VIAS; CORES: BRANCA E AMARELA; AZUL; NUMERADAS SEQUENCIALMENTE; TAMANHO: 21,0 CM X 31,5CM; LOGOMARCA PMU; CONFORME MODELO.	BL	300
2	16.008.0007	BLOCO "ALVARÁ SANITÁRIO" CONFECCIONADO EM 02 VIAS; SENDO: 1º. VIA EM PAPEL SULFITE A4 180 GR/M ² , 2º. VIA EM PAPEL SULFITE A4 75GR/M ² ; 50 X 2 VIAS; TAMANHO: 210 MM X 297 MM; BRASÃO DA PMU; ARTE FINAL INCLUSA; CONFORME MODELO.	BL	100
3	16.008.0015	FAIXA ADESIVA; "INTERDIÇÃO"; VINIL AUTOADESIVO DESTRUTÍVEL, TIPO "CASCA DE OVO" (EGGSHELL), COM CARACTERÍSTICA DE SEGURANÇA ANTI-VIOLAÇÃO (TAMPER-EVIDENT); RÉTANGULAR; BRASÃO DA PREFEITURA; MEDINDO: 330 MM X 50MM; ESPESSURA (MÍNIMA): 0,10MM; IMPRESSÃO DIGITAL; ARTE FINAL INCLUSA;	UN	1.000

1.2.1 - Bloco Auto/Termo de Infração Sanitária (Item 1)

BLOCO "AUTO/TERMO"; confeccionado em papel autocopiativo (NCR); composto por 50 (cinquenta) jogos com 3 (três) vias cada; sendo as vias nas cores branca, amarela e azul; papel com gramatura aproximada de 56 g/m²; numeradas sequencialmente (com as 3 vias contendo número iguais); formato: 21,0 cm x 31,5 cm; contendo logomarca da Prefeitura Municipal de Uberaba (PMU); acabamento em blocagem com cola na parte

superior; impressão em alta definição; arte final inclusa; conforme modelo disponibilizado pela contratante.

1.2.2 - Bloco de Alvará Sanitário (Item 2)

BLOCO “ALVARÁ SANITÁRIO”; confeccionado em 2 (duas) vias; sendo a 1ª via em papel sulfite A4 com gramatura de 180 g/m² e a 2ª via em papel sulfite A4 com gramatura de 75 g/m²; contendo 50 (cinquenta) jogos; formato: 210 mm x 297 mm; contendo brasão da Prefeitura Municipal de Uberaba (PMU); acabamento em blocagem com cola na parte superior; impressão em alta definição; arte final inclusa; conforme modelo disponibilizado pela contratante.

1.2.3 - Faixa Adesiva “Interdição” (Item 3)

FAIXA ADESIVA “INTERDIÇÃO”; formato retangular; contendo brasão da Prefeitura Municipal de Uberaba (PMU); dimensões: 330 mm x 50 mm; espessura mínima: 0,10 mm; impressão digital de alta definição; arte final inclusa; conforme modelo disponibilizado pela contratante.

Material:

Vinil autoadesivo destrutível, tipo “casca de ovo” (eggshell), com característica de segurança anti-violação (tamper-evident), que se fragmenta em múltiplas partes ao se tentar remover, impossibilitando sua retirada íntegra e reaplicação.

Características adicionais:

Adesivo permanente de alta aderência; impossibilidade de remoção sem danos ao material; evidência clara de violação em caso de tentativa de remoção; resistência a intempéries (umidade, calor e exposição solar); superfície adequada para impressão nítida, durável e de alta legibilidade.

1.3 - Os modelos (layouts) dos materiais gráficos estão disponibilizados por meio de link eletrônico:

https://drive.google.com/drive/folders/1n7Jkg5pa80D427T8qhhWZ1S_h8j0mnm?usp=sharing

1.3.1 - É de responsabilidade da licitante acessá-los e observá-los integralmente para elaboração da proposta e posterior confecção dos itens.

1.4 - A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal discriminando os itens fornecidos, em conformidade com as especificações do pedido.

1.5 - A confecção dos materiais deverá observar rigorosamente os modelos, layout e especificações fornecidos pela contratante, sendo de responsabilidade do fornecedor a entrega dos produtos devidamente finalizados e prontos para uso.

1.6 - A arte final dos materiais será elaborada pela contratada e deverá ser submetida à aprovação prévia da Administração antes do início da confecção, sendo vedada a produção

sem validação formal.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Vigilância Sanitária do Município de Uberaba desempenha papel fundamental na proteção da saúde pública, por meio da fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços sujeitos ao controle sanitário, exercendo o poder de polícia administrativa para prevenir riscos e agravos à saúde da população.

2.2 - Para a adequada execução de suas atividades, torna-se indispensável a utilização de materiais gráficos padronizados, que formalizam os atos administrativos praticados pelos agentes de fiscalização, assegurando validade jurídica, rastreabilidade e organização dos processos administrativos sanitários.

2.3 - Dentre esses instrumentos, destaca-se o Auto/Termo de Infração Sanitária, que constitui a peça inaugural dos Processos Administrativos Sanitários e formaliza o ato administrativo praticado pelo agente fiscal no exercício de suas atribuições.

2.4 - O Auto/Termo de Infração Sanitária possui modelo próprio padronizado pela Superintendência de Vigilância Sanitária, não podendo ser substituído por outro tipo de documento. Sua ausência compromete diretamente a formalização das ações fiscalizatórias, podendo acarretar a paralisação da instauração de processos administrativos sanitários, com prejuízo às atividades de controle e proteção à saúde pública.

2.5 - O Alvará Sanitário, por sua vez, é o documento oficial que autoriza o funcionamento de estabelecimentos e atividades sujeitos à vigilância sanitária, sendo essencial para a regularização das atividades econômicas e para a garantia do cumprimento das normas sanitárias vigentes.

2.6 - A faixa adesiva de interdição é utilizada como instrumento de identificação e controle em situações em que há necessidade de interdição de estabelecimentos, funcionando como lacre físico que permite verificar eventual violação da medida administrativa imposta pela autoridade sanitária.

2.7 - A ausência desses materiais compromete diretamente a atuação da Vigilância Sanitária, podendo gerar prejuízos à efetividade das ações fiscalizatórias, fragilização do poder de polícia administrativa e riscos à saúde coletiva.

2.8 - Dessa forma, a presente contratação visa garantir a continuidade das atividades da Vigilância Sanitária, assegurando a disponibilidade de instrumentos formais indispensáveis ao exercício de suas competências legais.

2.9 - Os quantitativos estimados foram definidos com base na demanda operacional do setor, considerando o histórico de utilização dos materiais e a necessidade de manutenção do estoque mínimo para atendimento regular das ações fiscalizatórias.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A solução proposta consiste na aquisição de material gráfico, com fornecimento mediante confecção sob demanda padronizada, incluindo blocos de Auto/Termo de Infração Sanitária, blocos de Alvará Sanitário e faixas adesivas de interdição, com entrega integral, visando atender às necessidades operacionais da Vigilância Sanitária do Município de Uberaba/MG.

3.2 - Trata-se de solução de baixa complexidade, caracterizada como fornecimento de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado gráfico, não envolvendo instalação, treinamento ou serviços continuados.

3.3 - A contratação contempla a confecção de materiais essenciais à formalização das ações fiscalizatórias, incluindo:

- emissão de autos de infração sanitária;
- formalização de processos administrativos sanitários;
- emissão de alvarás sanitários;
- execução de medidas administrativas, como interdições de estabelecimentos.

3.4 - A solução adotada foi definida com base no Estudo Técnico Preliminar, considerando a necessidade de reposição de estoque e manutenção da continuidade das atividades da Vigilância Sanitária.

3.5 - A entrega será realizada de forma integral, em parcela única, sendo suficiente a emissão de Nota de Empenho, nos termos da legislação vigente.

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Não será exigida apresentação de catálogo, ficha técnica, amostras para fins de habilitação ou julgamento da proposta, considerando tratar-se de materiais gráficos confeccionados sob demanda. Será analisado neste ato apenas se a proposta contempla todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência.

4.2 - Critérios de aceitabilidade da proposta:

4.2.1 - O fornecedor será selecionado por meio 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.

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

4.3 - Da apresentação da proposta:

4.3.1 - A proposta deverá contemplar integralmente os itens descritos na Tabela 1.1 deste Termo de Referência, observando rigorosamente as especificações técnicas exigidas, sob pena de desclassificação.

4.3.2 - A licitante deverá apresentar descrição detalhada dos materiais ofertados, incluindo características como tipo de papel, gramatura, dimensões, tipo de impressão, acabamento e demais especificações pertinentes, de forma a permitir a verificação da conformidade com o exigido.

4.3.3 - Não serão aceitas propostas com descrições genéricas, incompletas ou que não permitam a perfeita identificação do produto ofertado, bem como aquelas que apresentem especificações inferiores às estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.4 - Os materiais deverão ser confeccionados novos, de primeiro uso, não sendo admitidos materiais reutilizados, com defeitos de impressão, manchas, borrões, cortes irregulares ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização.

4.4 - Qualificação técnica:

4.4.1 - Não será exigida comprovação de qualificação técnica específica para o fornecimento dos itens, considerando tratar-se de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado gráfico.

4.4.2 - Não se aplica a exigência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante, por se tratar de produtos confeccionados sob encomenda conforme modelo e especificações fornecidas pela contratante.

4.4.3 - A contratante poderá solicitar, antes da confecção total, a prova de conceito (prova gráfica ou amostra inicial) para aprovação do layout e das especificações técnicas, conforme previsto no item 1.6.

4.5 - Sustentabilidade:

4.5.1 - Os produtos fornecidos deverão observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, incluindo:

- utilização de papéis e insumos com certificação de origem responsável, quando tecnicamente viável;
- acondicionamento adequado, evitando desperdícios e priorizando materiais recicláveis;
- conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicáveis ao setor gráfico.

4.6 - Da garantia e substituição:

4.6.1 - A contratada deverá garantir a qualidade da impressão e dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus para a Administração, de qualquer item que apresente defeito, divergência em relação às especificações ou erro de

confeção.

4.7 - Das amostras:

4.6.1 - Não será exigida apresentação de amostras físicas para fins de habilitação ou julgamento, considerando que a avaliação da conformidade dos produtos será realizada no momento do recebimento provisório, conforme item 5.3.1 deste Termo de Referência.

4.6.2 - A aprovação da arte final, não substitui a posterior conferência física dos produtos por ocasião da entrega.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Prazo de entrega:

5.1.2 - O prazo de entrega do objeto será imediato, ou seja, em até 15 (quinze) 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.

5.1.3 - O prazo de entrega poderá ser prorrogado quando devidamente justificado pelo fornecedor antes do término, devendo ser comunicado com pelo menos 07 (sete) 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, 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 (cinco) 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 (dez) 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 14.133/21, 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 30 (trinta) dias para produtos não-duráveis ou 90 (noventa) dias para produtos duráveis, 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 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, das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Fernanda Luiza Mendonça Oliveira – Matrícula: 50177

Fiscal: Luiza Resende Vilela – Matrícula: 58373

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: <vigilancia.saude@uberaba.mg.gov.br> e <licitacaodiretorivisa1@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 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 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 irremovíveis 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:

7.9.1 - A despesa referente à aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária ou sua correspondente ao exercício:

1510.10.304.0102.2030.33903016.2.621.1459 - Material de Expediente

1510.10.304.0102.2030.33903042.2.621.1459 - Material de Sinalização Visual e Afins

Recurso: Resolução SES/MG nº 9.081 de 18 de outubro de 2023

Conta Corrente: 121.005-X

Agência: 0015-9

Banco do Brasil S.A.

8 - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1 - 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, etc.

8.2 - Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

- **ANEXO I TR – DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO;**

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Termo de Referência elaborado:

Diego Menezes Lopes

Matrícula: 56767



Aprovado por
Ordenador de Despesa:

Valdilene Rocha Costa Alves
Secretária de Saúde
Decreto: 0016/2025

