



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8512 / 8513 | [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

| QUADRO RESUMO                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EDITAL 22/2025                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Processo Administrativo                            | 39/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Modalidade Dispensa nº                             | 14/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tipo                                               | Menor preço por ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Procedimento                                       | DISPENSA ELETRÔNICA REALIZADA POR MEIO DA INTERNET                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Da participação<br>Exclusivo ou não para<br>ME/EPP | Este procedimento licitatório é EXCLUSIVO PARA ME/EPP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Da sessão pública                                  | <b>INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTA: 15:00 HORAS DO DIA 26/03/2025</b><br><b>FIM DO ENVIO DAS PROPOSTAS: 09:30 horas do dia 02/04/2025</b>                                                                                                                                                                                                                    |
| Referência de Tempo                                | Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.                                                                                                                                                                                                                         |
| Site para realização Da<br>Dispensa                | As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico na plataforma do site <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>                                                                                                                                                                                                 |
| Modo de disputa                                    | SEM DISPUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Valor Estimado                                     | <b>Não Sigiloso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Objeto do certame                                  | Constitui objeto da presente dipensa Contratação de empresa para fornecimento de fantasia do Zé Gotinha para atender a Secretaria de Saúde de Matozinhos/Vigilância em Saúde/Epidemiologia/Imunização, em conformidade com o Manual de uso do Zé Gotinha, nas quantidades, qualidades e condições descritas no Anexo I (Termo de Referência).                  |
| Endereço Eletrônico                                | O edital com os anexos está publicado no site <a href="http://www.matozinhos.mg.gov.br">www.matozinhos.mg.gov.br</a> e no site <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a> para acesso e <i>download</i> por qualquer interessado, sem ônus. Não será fornecido edital por <i>fac-simile</i> , <i>e-mail</i> e/ou pelos Correios. |



**EDITAL nº 22/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2025 - DISPENSA Nº 14/2025**

O Município de Matozinhos-MG, com endereço à Praça Bom Jesus, nº 105, CNPJ nº 18.771.238/0001-86, isento de inscrição estadual, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a abertura do **Processo Administrativo nº 39/2025**, na forma de **Dispensa Eletrônica nº 14/2025** do tipo **Menor Preço por ITEM**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Decretos Municipais nºs 3.397/2020, alterado pelo Decreto 3.895/2024, Decreto 3.639/2022 e Decreto 3.643/2022, e pelas demais condições fixadas neste Documento.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A Dispensa eletrônica tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de fantasia do Zé Gotinha para atender a Secretaria de Saúde de Matozinhos/Vigilância em Saúde/Epidemiologia/Imunização, em conformidade com o Manual de uso do Zé Gotinha, nas quantidades, qualidades e condições descritas no Anexo I (Termo de Referência).

**2. CONDIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** A dispensa eletrônica para a Contratação de empresa para fornecimento de fantasia do Zé Gotinha para atender a Secretaria de Saúde de Matozinhos/Vigilância em Saúde/Epidemiologia/Imunização, em conformidade com o Manual de uso do Zé Gotinha, será realizada em sessão pública, conduzida pelo Presidente da Comissão/Agente de Contratação, o Sr. Mateus Barros Silva, designado pela Portaria específica de nº. 10.876 de 17 de janeiro de 2025. A Dispensa será realizada por meio da Internet, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação, em todas as suas fases que serão realizadas nos dias **26 de março ao dia 02 de abril de 2025**, na plataforma do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), e, sem realização de disputa de lances.

**3. SECRETARIA REQUISITANTE**

**3.1.** Secretaria Municipal de Saúde-Setor Vigilância em Saúde/Epidemiologia/ Imunização

**4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**4.1.2.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Matozinhos/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

**4.1.3.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

**4.1.4.** A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

**4.1.5.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**4.1.6.** Os itens serão destinados exclusivamente para empresas que estejam na condição de ME e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/14.

**4.1.7.** A concorrência será ampla caso não haja proposta (s) de Micro empresas e/ou Empresas e Pequeno Porte, ou ainda nas condições previstas no Art. 49, II da Lei Complementar nº. 123/2006, uma vez que a repetição do processo pelo não comparecimento de empresas poderia ferir ao princípio da economicidade trazendo danos ao erário público.

**4.2. DAS RESTRIÇÕES**

**4.2.1.** Não poderá participar da presente licitação a empresa:

Dispensa 14 - Contratação de empresa para fornecimento de fantasia do Zé Gotinha



- 4.2.1.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
- 4.2.1.2. Com irregularidade decretada junto ao órgãos Municipal;
- 4.2.1.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:
- 4.2.1.4. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Matozinhos ou impedimento de licitar e contratar nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais;
- 4.2.1.5. Com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 4.2.1.6. Estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- 4.2.1.7. Enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º e no art. 14, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.2.1.8. Cujo objeto social seja incompatível com o desta licitação;
- 4.2.1.9. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.2.1.10. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;
- 4.2.1.11. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DO SEU PREENCHIMENTO**

### **5.1. NO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

- 5.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.1.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.1.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.1.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.1.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá a empresa de prosseguir no certame, para aquele item;

5.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.4. Os valores constantes na proposta deverão compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a entrega dos produtos, objeto desta Licitação.

5.5. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da mesma.

5.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

5.7. A proposta de preço deverá conter especificações detalhadas dos produtos, devendo conter preço unitário e total, e também o valor total da proposta.



**5.8.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

**5.9.** Os valores unitários e total por item, serão expressos em moeda corrente nacional, cotados com apenas quatro casas decimais, expressos em algarismos;

## **6. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Será considerado primeiro classificado na Proposta Eletrônica de Preços, aquele que apresentar o MENOR PREÇO POR ITEM, durante o período da Proposta.

**6.2.** O licitante declarado vencedor, desde que atenda às condições exigidas para Habilitação, terá o objeto adjudicado.

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A licitante declarada vencedora deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

### **7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c)** inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir

### **7.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF, devidamente atualizado;
- c)** certidão Negativa de Débito Trabalhistas - CNDT relativa à inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, devidamente atualizada;
- d)** prova da quitação com a Fazenda Federal (Dívida com a União e Receita Federal do Brasil), ou certidão positiva com efeitos de negativa, abrangendo a certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) dentro do prazo de validade;
- e)** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- f)** prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

### **7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo a 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão pública.

**7.4.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

**7.4.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**7.4.1.1.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**7.4.1.2.** Se a licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

**7.4.1.3.** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.5.** A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal ou trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.6.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal ou trabalhista, será



assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.7.A** prorrogação do prazo para a regularização fiscal ou trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Agente e/ou Presidente da Comissão de Contratação. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.8.** Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**7.9.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Dispensa, exceto atestados de capacidade técnica, se exigidos.

**7.10.** Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou o Agente e/ou Presidente da Comissão de Contratação ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 12 inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**7.11.** Os documentos mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

**7.12.** O Agente e/ou Presidente da Comissão de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**7.13.** A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada.

**7.14.** O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos encaminhados.

**7.15.** Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Agente e/ou Presidente da Comissão de Contratação a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos.

**7.15.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor Licitações, situado na Praça Bom Jesus, nº 105, Centro, Matozinhos – MG – CEP 35.720-000, no prazo estipulado pelo Agente e/ou Presidente da Comissão de Contratação

**7.16.** Preencher formulário de orçamento constante no anexo II deste Edital.

## **8. DO PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA**

**8.1.** O proponente classificado em primeiro lugar, na fase de resultado do sistema, terá o prazo máximo e improrrogável de 06 (seis) horas, iniciando-se a partir do primeiro minuto após o fim do prazo de divulgação e envio de propostas, fixado no sistema Plataforma de Licitações da Licitardigital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

**8.2.** O envio incompleto dos documentos apresentados, ou o envio de documentos em desacordo com as exigências contidas no item anterior, acarretarão na inabilitação da empresa, mesmo que classificada em primeiro lugar, todavia, poderá ser observada a seguinte condição:

**8.2.1.** A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**8.3.** O não envio dos documentos no prazo citado no item 8.1, acarretará a imediata, desclassificação que fará com que o Agente e/ou Presidente da Comissão de Contratação convoque o segundo classificado e assim, sucessivamente, observado o disposto no item 8.2.1.

**8.4.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**8.5.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e/ou já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, se for o caso, no prazo definido pelo Agente e/ou Presidente da Comissão de Contratação, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

## **9.DOS RECURSOS**

**9.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o agente de contratação/presidente de comissão informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor manifestação de intenção de recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) no prazo de 20 (vinte) minutos, sob pena de preclusão;

**9.2.** O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.3.** A falta de manifestação de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o agente de contratação adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**9.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Agente de Contratação/Presidente da Comissão de Contratação encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

**9.5.** O recurso contra decisão do agente de contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade

dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**9.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade, a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório, será encaminhado pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicação e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021.

## **11. CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**11.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Autorização de Fornecimento ou Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



**11.3.** A empresa deverá assinar o Termo de Contrato, quando for o caso, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, que será efetivada via e-mail, informado pela participante.

**11.4.** O aceite do instrumento equivalente (autorização de fornecimento ou serviços) poderá se dar de forma eletrônica (via Sistema de Protocolo do Município, mediante notificação encaminhada por e mail).

**11.5.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**11.6.** O Aceite do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a) O referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**11.7.** Será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foram fornecido ou prestado o objeto da contratação, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de *internet banking*, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

**12.3.** O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao **contratado** manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa contratação.

**12.3.1.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação.

**12.3.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante**.

**12.3.3.** Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

**12.4.** Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratado** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**12.5.** A Nota Fiscal eletrônica deverá, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento ou serviço entregue, número do Processo e Dispensa de Licitação.

**12.6.** O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

**12.7.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

**12.8.** Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

**12.9.** O **contratante** poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

**12.10.** Os pagamentos efetuados ao **contratado** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/serviço.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta cotação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas, implicará em desclassificação imediata do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;



**13.2.** A apresentação das propostas comerciais entre os licitantes concorrentes será no formato "**SEM DISPUTA**", onde dentro do período pré-estabelecido no item 2, deste Edital, os licitantes interessados através do sistema de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), encaminharão suas propostas, que serão analisadas e conferidas pelo Agente e/ou Presidente da Comissão de Contratação responsável.

**13.3.** As normas que disciplinam esta disputa eletrônica serão sempre interpretadas à favor da ampliação da disputa entre os ofertantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação, e os casos não previstos por este Edital, serão decididos pelo Agente e/ou Presidente da Comissão de Contratação, juntamente com os membros que compõem a comissão.

**13.4.** A participação do proponente no procedimento implica em sua aceitação aos termos deste Edital, e Legislação informada no preâmbulo do mesmo, os quais regulamentam este procedimento.

#### **14. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**14.1.** O **contratado** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

**14.1.1.** O **contratado** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

**14.1.2.** O **contratado** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

**14.1.3.** O **contratado** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**14.1.4.** O **contratado** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**14.1.4.1.** O **contratado** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**14.1.5.** O **contratado** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**14.1.5.1.** O **contratado** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**14.1.5.1.1.** O **contratado** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**14.1.6.** O **contratado** deverá notificar, imediatamente, o **contratante** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**14.1.6.1.** A notificação não eximirá o **contratado** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**14.1.6.2.** O **contratado** que descumprir nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**14.1.7.** O **contratado** fica obrigada a manter preposto para comunicação com o **contratante** para os assuntos pertinentes à Lei Federal nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

**14.1.8.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o **contratado** e o **contratante**, bem como, entre o **contratado** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

**14.1.9.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o **contratado** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas inerentes à execução do objeto do presente contrato, correrão por conta da dotação Dispensa 14 - Contratação de empresa para fornecimentode fantasia do Zé Gotinha



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)**

Orçamentária consignada no Orçamento Municipal sob a rubrica:

| <b>FICHA/FONTE</b>    | <b>DOTAÇÃO</b>                         | <b>Secretaria</b>                    |
|-----------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| 252<br>1.621.000.0000 | 02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00 | <b>Secretaria Municipal de Saúde</b> |
| 254<br>1.621.000.0000 | 02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.39.00 |                                      |

Matozinhos - MG, 06 de março de 2025.

---

**Djalma Antunes Filho**  
**Secretário Municipal de Saúde**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde-Setor Vigilância em Saúde/Epidemiologia/ Imunização

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de fantasia do Zé Gotinha para atender a Secretaria de Saúde de Matozinhos/Vigilância em Saúde/Epidemiologia/Imunização, conforme quantidade, qualidade, condições e especificações descritas no Termo de Referência em conformidade com o Manual de uso do Zé Gotinha;

**RESSALTANDO, QUE ESTE É O VALOR MÁXIMO PAGO PELA ADMINISTRAÇÃO.**

#### 1.1. Das Especificações e Quantidades

| Item | Unid. | Qtde | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valor Unit | Valor Total |
|------|-------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| 1    | Unid. | 1    | Fantasia do “Zé Gotinha” Modelagem do corpo com espuma de alta densidade, cabeça produzida em fibra de vidro com pintura automotiva, tronco em espuma revestido, Figurino externo em lycra com logotipo SUS estampado e separada do corpo para possibilitar lavagem, Capacete anatômico, Pés com solado antiderrapante. Olhos em papel plastificado, impressão em cores preta e azul. Rede transparente para respiração e visão ao redor dos olhos e da boca. Especificações e Medidas de acordo com Manual de Uso do Zé Gotinha estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Disponível em: < <a href="https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/uso-da-marca-do-ms/manual-de-uso-ze-gotinha.pdf/view">https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/uso-da-marca-do-ms/manual-de-uso-ze-gotinha.pdf/view</a> > | 5.825,40   | 5.825,40    |

**1.1.1.**O objeto desta contratação não se enquadra como sendo produto/serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3.688, de 2 de março de 2023. Além disso é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais do Manual do Zé Gotinha.

**1.1.2.**O objeto desta contratação é caracterizado como comum, por ser possível definir objetivamente desempenho e qualidade, por meio de especificações usuais no mercado.

#### 1.2.ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO:

Fantasia do “Zé Gotinha” Modelagem do corpo com espuma de alta densidade, cabeça produzida em fibra de vidro com pintura automotiva, tronco em espuma revestido, Figurino externo em lycra com logotipo SUS estampado e separada do corpo para possibilitar lavagem, Capacete anatômico, Pés com solado antiderrapante. Olhos em papel plastificado, impressão em cores preta e azul. Rede transparente para respiração e visão ao redor dos olhos e da boca. As especificações devem estar de acordo com manual do Zé gotinha estabelecidos pelo Ministério da Saúde

### 2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Justifica-se a contratação do presente objeto visto ao termo de compromisso assinado pelo Município que possibilita o financiamento para aquisição da fantasia do Zé Gotinha. Mediante Decreto 48.6000/2023, Resolução SES/MG nº8.879/2023, Deliberação CIB/SUS nº4.961/2024 e da Resolução SES/MG nº9.842/2024. É válido frisar que a fantasia do Zé Gotinha se tornou símbolo de vacinação consolidado pela população, permitindo uma abordagem amigável, redução da resistência a vacinação e mensagens



positivas. Portanto, a finalidade será para atender as ações de publicidade e conscientização em campanhas de vacinação conforme calendário vacinal do Ministério da Saúde.

**2.1.** Não há memória de cálculo e série histórica, tendo em vista que o objeto da referida contratação não foi adquirido pelo município anteriormente.

## **2.2. INDICAÇÃO DO LOCAL PARA ENTREGA**

Deverá ser entregue no seguinte endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201, São Pedro, Matozinhos, CEP: 35.720-000, conforme indicado na Nota de Autorização de Fornecimento/Serviço, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis.

## **3. DA GARANTIA**

**3.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.2.** O Contratado deve garantir que serão prontamente readequados e/ou substituídos, à sua própria custa, todos os produtos ou serviços que acusarem estar incompletos, ou contiverem falhas que precisem ser sanadas ainda durante o período dado de garantia do produto ou serviço.

## **4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade surge para atender ações de publicidade e conscientização em ações de vacinação. É válido ressaltar, que o “Zé Gotinha” almeja tornar o ambiente mais acolhedor para o usuário, conscientizar sobre a importância da vacinação na prevenção de doenças, reduz a resistência à vacinação por meio de uma abordagem amigável; além de possibilitar a promoção à saúde mediante eventos de conscientização com objetivo central de educação em saúde e repasse de mensagens positivas. O setor Vigilância em Saúde/Epidemiologia/Imunização é responsável pela distribuição de vacina nos postos de saúde do município, supervisão, organização e monitoramento das vacinas. Ademais, anualmente ocorrem as Campanhas Nacionais de Vacinação (Gripe, Poliomielite e Multivacinação), as quais estão previstas no calendário nacional de vacinação. Mediante, o decreto 48.6000/2023, Resolução SES/MG nº 8.879/2023, Deliberação CIB/SUS nº 4.961/2024 e da Resolução SES/MG nº 9842/2024, o Município assinou termo de compromisso possibilitando o financiamento de projeto para aquisição de fantasia do “Zé Gotinha”.

## **5. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será processada através de Dispensa, em razão do valor, fundamentada na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

**6.1.** O fornecimento e/ou prestação do serviço deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo Setor, através de Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo(a) Ordenador(a) de despesa, independentemente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

**6.2.** O arquivo com o layout da fantasia será de acordo com o Manual do Zé Gotinha disponibilizado pelo Ministério da Saúde e enviado juntamente com a Nota de Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente

**6.3.** A Secretaria requisitante irá enviar o pedido através da NAF, contrato ou documento equivalente, na qual o fiscal do contrato irá receber e autorizar o fornecimento ou prestação serviço a ser executado.

**6.4.** O Município não emitirá qualquer pedido de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

**6.5.** O Município, em regra, encaminhará a Nota de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente para o e-mail da empresa contratada.



**6.6.** Caso a empresa contratada queira retirar pessoalmente a NAF ou documento equivalente, terá o prazo máximo de 03 (três) dias, contados da sua convocação, para fazê-lo, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência.

**6.7.** Comprovado o atraso na retirada da Nota de Autorização de Fornecimento, o órgão requisitante comunicará a ocorrência à SEPLAG, que providenciará, assegurada a ampla defesa e o contraditório, a aplicação das sanções previstas neste instrumento.

**6.8.** Será rejeitado no recebimento, o produto ou prestação de serviço que não estiverem em conformidade com o descrito no Manual de uso do Zé Gotinha determinado pelo Ministério da Saúde e neste Termo de Referência, devendo ser sanado o vício no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, as expensas da empresa contratada, sob pena de aplicação das penalidades deste Termo de Referência.

**6.9.** Concluída a entrega do produto ou serviço discriminado na Nota de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela empresa contratada e pelo representante do Município especialmente designado para fiscal de contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**7.1.** O produto e ou serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.2.** O produto ou serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Manual de uso do Zé Gotinha, neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação do **contratado**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do produto e/ou serviço consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**7.4.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao **contratado** para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6.** O prazo para a solução, pelo **contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto e/ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado.

## 8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução identificada para atendimento da necessidade é a prestação de serviço para fornecimento de fantasia do “Zé Gotinha”.

A contratação envolve a confecção da fantasia mediante uma empresa especializada. De forma, que garanta que os padrões estabelecidos pelo manual do Zé Gotinha, estabelecido pelo Ministério da Saúde, sejam alcançados.



É válido frisar, que a solução visa possibilitar a ampliação da vacinação, visto que o personagem se consolidou como símbolo de vacinação pela população, se tornando referência em termos de métodos de prevenção, principalmente as doenças evitáveis por vacinação; Além de possibilitar quebrar barreiras quanto à vacinação por meio de uma abordagem amigável no ambiente na sala de vacinação.

A solução proposta não se limita apenas à prestação do serviço ou fornecimento do produto, mas também inclui garantia de qualidade.

A empresa selecionada deverá garantir a conformidade com as normas do Manual de uso de Zé Gotinha estabelecido pelo Ministério da Saúde.

Além disso, a solução contempla a busca por um preço competitivo e transparente, visando otimizar a aplicação dos recursos públicos e garantir a melhor relação custo-benefício para o município.

A transparência na composição de preços e a análise criteriosa das propostas comerciais contribuirão para uma contratação eficiente e alinhada aos princípios da gestão pública responsável.

## **9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Poderão participar para o fornecimento ou a prestação do serviço pessoas jurídicas com atividades relacionadas ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares conforme disposto na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.639 de 27/03/2023.

**9.2** O fornecimento ou serviço contratado deverá ser realizados às expensas do Contratado, em condições seguras de utilização, e em conformidade com as normas técnicas dos órgãos reguladores.

**9.2.1.** O prazo de fornecimento ou prestação do serviço estabelecido pela Secretaria requisitante é rigoroso e improrrogável, sob pena de aplicação de sanções ao Contratado.

**9.3.** O Contratado deverá fornecer ou prestar o serviço em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, assegurando que estes sejam realizados em perfeitas condições e no prazo indicados pela Administração.

**9.3.1.** O Contratado deverá fornecer garantia contra defeitos, vícios e/ou impropriedades do serviço ou fornecimento do produto durante o prazo estipulado no Termo de Referência.

**9.4.** No valor do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como transporte, carga, descarga, mão de obra, seguros e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da contratada.

**9.5.** O Contratado deverá se responsabilizar por todos os ônus ou encargos de caráter trabalhista, social, previdenciário e fiscal que incidirem sobre os contratos firmados para a execução do objeto.

## **10. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

**10.1.** Não se aplica à presente contratação.

## **11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**12.1.** O fornecimento ou a prestação do serviço será conforme solicitação da Secretaria requisitante. A entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o envio da NAF, contrato ou documento equivalente.

**12.2.** É de responsabilidade do Gestor e Fiscal do Contrato prestarem as informações necessárias, esclarecer dúvidas e acompanhar a execução do objeto.



**12.3.** O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes Manual do Zé Gotinha e neste Termo de Referência.

**12.4.** O produto ou serviço prestado deverá estar de acordo com os padrões de qualidade ofertados.

**12.5.** Deverá ser entregue no seguinte endereço: Rua João Gonçalves de Oliveira, nº 201, São Pedro, Matozinhos, CEP: 35.720-000, conforme indicado na Ordem de Fornecimento/Serviço, no horário de 08:00 às 15:00 horas, em dias úteis.

**12.6.** Efetuar o fornecimento ou a prestação do serviço conforme especificações, prazo e locais designados na NAF, contrato, ou documento equivalente.

**12.7.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo de 15 (quinze) dias, contadas a partir do recebimento do termo de devolução do produto ou serviço, a ser emitido pelo Servidor designado para ateste e conferência.

**12.8.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**12.9.** Nos valores do objeto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como transporte, carga, descarga, mão de obra, seguros e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da contratada.

### **13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **13.1. Regras Gerais**

**13.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e do Decreto Municipal nº 3.643/2022 art. 11.

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

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

**13.1.4.** A fiscalização do contrato ficará a cargo do Servidora: Maria Luiza Rocha Machado Lima.

**13.1.5.** A gestão do contrato ficará a cargo da Servidora: Andressa Aparecida de Oliveira.

**13.1.6.** Tanto o Fiscal, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

**13.1.7.** Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

#### **13.2. Do Fiscal do Contrato**

**13.2.1.** Caberá ao Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**13.2.2.** O Fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**13.2.3.** Ao Fiscal do Contrato caberá receber o objeto do contrato provisoriamente mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### **13.3. Do Gestor do contrato**

**13.3.1.** Ao Gestor do Contrato, caberá:

**13.3.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.



**13.3.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.

**13.3.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

**13.3.1.4.** Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.

**13.3.1.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.

**13.3.1.6.** Notificar o **contratado** caso detectado irregularidade ou inexecução do objeto contratado.

**13.3.1.7.** Acompanhar a vigência do contrato.

**13.3.1.8.** Manifestar-se em caso de solicitação de reequilíbrio ou repactuação pelo contratado

**13.3.1.9.** Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

**13.3.1.10.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

## **14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **14.1. Da liquidação**

**14.1.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**14.1.1.1.** O prazo de validade;

**14.1.1.2.** A data da emissão;

**14.1.1.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**14.1.1.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**14.1.1.5.** O valor a pagar; e

**14.1.1.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**14.2.** O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB nº 1234/2012, e artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal nº 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB nº 1234.

**14.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **contratado** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

**14.4.** O prazo para a solução, pelo **contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

**14.5.** A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

### **14.6. Do Pagamento**

**14.6.1.** O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foram fornecido ou prestado o objeto da contratação, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**14.6.2.** O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de *internet banking*, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas  
Dispensa 14 - Contratação de empresa para fornecimentode fantasia do Zé Gotinha



dos titulares das contas bancárias.

**14.6.3.** O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao **contratado** manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nessa contratação.

**14.6.3.1.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação.

**14.6.3.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do **contratante**.

**14.6.3.3.** Persistindo a irregularidade, o **contratante**, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo de cancelamento de registro e adoção de outras medidas cabíveis.

**14.6.4.** Não será efetuado qualquer pagamento ao **contratado** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**14.6.5.** A Nota Fiscal eletrônica deverá, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento ou serviço entregue, número do Processo e Dispensa de Licitação.

**14.6.6.** O **contratado** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

**14.6.7.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

**14.6.8.** Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

**14.6.9.** O **contratante** poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

**14.6.10.** Os pagamentos efetuados ao **contratado** não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto/serviço.

## 15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1.** O **contratado** será responsabilizado no caso de cometimento das infrações previstas no art. 7º do Decreto Municipal nº 3.735/2023 e art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no item 15.1 as sanções administrativas previstas no Decreto Municipal nº 3.735/2023 e Lei nº 14.133/2021.

## 16. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

**16.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENORPREÇO POR ITEM**

## 17. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**17.1.** As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos requisitos:

I – Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado.

II – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ ou municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

V – a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI – a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII – o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



## 17.2. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

I - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## 18. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

**18.1.** Com base em pesquisa simplificada de mercado, no banco de dados do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no intuito de obter valores de mercado, o valor máximo que será pago pela Administração para essa contratação será o valor unitário de R\$ 5.825,40 (cinco mil, oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos).

## 19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**19.1.** Na despesa decorrente da contratação do serviço, será utilizada a seguinte dotação orçamentária e o seguinte recurso financeiro:

| FICHA/FONTE    | DOTAÇÃO                                | Secretaria                    |
|----------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| 254 / 252      | 02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.39.00 | Secretaria Municipal de Saúde |
| 1.621.000.0000 | 02.05.10.10.305.0020.2018.3.3.90.30.00 |                               |

## 20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

**20.1.** O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na imprensa oficial do Município (art. 97 da Lei Orgânica do Município), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 21.1. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

**21.1.1.** Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal, o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

**21.1.2.** Publicar nos moldes do subitem 21.1.1 eventuais mudanças no Contrato ou documento equivalente.

**21.1.3.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo **contratado**.

**21.1.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **contratado**, de acordo com o contrato ou documento equivalente e seus anexos.

**21.1.5.** Notificar o **contratado**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no produto ou serviço para que seja corrigido.

**21.1.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou documento equivalente e o cumprimento das obrigações pelo **contratado**.

**21.1.7.** Encaminhar a NAF ou documento equivalente por e-mail ao **contratado**.

**21.1.8.** Efetuar o pagamento ao **contratado** do valor correspondente ao produto ou prestação de serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

**21.1.9.** Aplicar ao **contratado** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**21.1.10.** Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **contratado**.

**21.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

**21.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **contratado** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou documento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **contratado**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 21.2. Constituem obrigações DO CONTRATADO:

**21.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes previstas em Contrato ou documento equivalente e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**21.2.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



**21.2.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**21.2.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o produto e ou serviço no qual se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**21.2.5.** 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;

**21.2.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **contratante** não poderá onerar o objeto do contrato;

**21.2.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

**21.2.8.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao **contratante** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **contratante**.

**21.2.9.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato ou documento equivalente.

**21.2.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documento equivalente;

**21.2.11.** 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, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**21.2.12.** Apresentar sempre que solicitado pelo **contratante**, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

**21.2.13.** Submeter-se às normas e determinações do **contratante** que se referem à execução deste Termo de Referência.

**21.2.14.** Cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei n.º 14.133/2021).

**21.2.15.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**21.2.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **contratante**.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

## **23. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**23.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação da proposta de preços.

**23.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**23.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**23.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.



**23.4.1.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**23.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**23.6.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**24.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação do **contratado** com/por outra pessoa jurídica, desde que:

**a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação; exigidos na licitação original;

**b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

**c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,

**d)** haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

## **25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Não se aplica.

## **26. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR**

O presente documento foi elaborado pelos profissionais descritos abaixo:

Matozinhos, 06 de março de 2025.

Elaborado por:

---

Marília Estefânia Duarte de Souza  
Assistente Administrativo  
Matrícula: 82344

**Cientes:**

---

**Maria Luiza Rosa Machado Lima**  
Agente Administrativo  
Fiscal do Contrato  
Matrícula: 71124

---

**Andressa Aparecida de Oliveira**  
Subsecretária de Vigilância em Saúde  
Gestor de Contrato  
Matrícula: 82480

**Aprovado:**

---

**Djalma Antunes Filho**  
Secretário Municipal de Saúde  
Matrícula:  
82477



**ANEXO II**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2025 - DISPENSA Nº: 14/2025**

**MODELO DE PROPOSTA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |              |                                                                                     |                    |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
| RAZÃO SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |              | CNPJ                                                                                |                    |                    |
| ENDEREÇO COMPLETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |              | TELEFONE/FAX/E-MAIL                                                                 |                    |                    |
| <b>ITEM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>QTDE.</b> | <b>UNID.</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                    | <b>Valor Unit.</b> | <b>Valor Total</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |              | <b>CONFORME QUANTIDADES E QUALIDADES DESCRITAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA</b> |                    |                    |
| <p>Prazo de validade: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, (a contar da data de sua apresentação);</p> <p>Compromete-se a prestar os serviços nos prazos estabelecidos no Edital e cujos preços estão incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.</p> <p>Obs. 1. Havendo qualquer discordância entre a descrição da Plataforma da Dispensa Eletrônica e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.</p> <p>Obs. 2. A proposta deverá ser anexada na plataforma <i>LICITARDIGITAL</i>, deverá estar assinada, com todos os dados preenchidos conforme modelo, conter a marca (se for o caso) e os valores unitários e totais dos serviços a serem ofertados. Não será aceita a proposta escrita manual, com rasuras e ou contendo alternativas.</p> <p>Esta empresa, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a)._.</p> <p>Declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.</p> <p style="text-align: center;">_____<br/>(Local e data)</p> <p style="text-align: center;">_____<br/>(Assinatura do Representante Legal)</p> |              |              |                                                                                     |                    |                    |



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8512 / 8513 | [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

## ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

### MANUAL DE USO – ZÉ GOTINHA

---

# MANUAL DE USO

# ZÉ GOTINHA

---



## APRESENTAÇÃO

Este é o personagem “Zé Gotinha”, símbolo do Ministério da Saúde que representa a defesa e a mobilização pela vida. Ele tem como origem, um movimento de países latino-americanos para a erradicação da poliomielite e se transformou no representante universal da imunização de crianças e adultos no Brasil. Por ser uma figura de credibilidade no imaginário das pessoas, o Zé Gotinha tem a missão de educar e disseminar a informação para ajudar o governo a ampliar a cobertura vacinal e garantir saúde à população.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)**

## PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A participação do personagem Zé Gotinha deve seguir as orientações e cuidados, igualmente como acontece em eventos do Gabinete da Ministra.

São eles:

Antes da definição de agenda, a Coordenação de Promoção e Eventos/ASCER/GM/MS deve receber da área demandante, solicitação de avaliação e autorização da ação do Zé Gotinha.

### PREPARAÇÃO

O (A) ativador (a) deve ter no máximo 1,60m de altura e, de preferência, experiência na atividade com personagens.

A fantasia deve estar limpa/higienizada e ser transportada em segurança, sendo monitorada por uma pessoa responsável que possa garantir a chegada dela ao local de destino.

O (A) ativador (a) deve usar roupas justas (preferencialmente de lycra) e leve para facilitar os movimentos durante a ação.

Antes da agenda, deve ser providenciado local (próximo à área de ação) para a troca de roupa.

**O Zé Gotinha não pode ser visto por NINGUÉM (público) descaracterizado (sem a cabeça, sem luvas, macacão e sapatos).**

### AÇÃO

A participação do personagem Zé Gotinha deve seguir as orientações e cuidados, igualmente como acontece em eventos do Gabinete da Ministra.

São eles:

A participação do personagem Zé Gotinha deve seguir rigorosamente as orientações, a exemplo dos eventos do Gabinete da Ministra.

Diante do público, o Zé Gotinha deve estar completamente vestido com macacão/colete interno, sapatos, luvas e cabeça.

Deve se comunicar através de gestos, interagindo com mensagens carinhosas (coração com as mãos, joia com o polegar, manda beijo e aponta vacina no próprio braço). O Zé Gotinha não fala.

O personagem deve se deslocar com passos lentos, visto que o campo de visão do ativador é limitado e se dá através da abertura da boca. Desta forma, deve ser conduzido por uma pessoa, principalmente em áreas de grande circulação do público e em solenidades.

Como ocorre nos eventos, o Zé Gotinha é muito requisitado para registro de imagens. A pessoa que estiver acompanhando o personagem deve estar atenta ao tempo de ação e em possíveis esbarros que podem gerar queda.

Nos intervalos de descanso, o Zé Gotinha deve permanecer em local fechado, sem acesso do público externo, retirar a cabeça e se hidratar.

Em locais de temperatura elevada, o cuidado com a hidratação deve ser redobrado.

Logo após o término da ação, o Zé Gotinha deve ser encaminhado, totalmente vestido, para o vestiário para a retirada da fantasia, armazenada adequadamente e transportada para o local de origem.

Especificação da fantasia ZÉ GOTINHA:

- Modelagem do corpo em espuma de alta densidade;
- Cabeça reproduzida em fibra de vidro com pintura automotiva;
- Tronco em espuma revestido;
- Figurino externo em lycra com logotipo SUS estampado e separada do corpo para possibilitar lavagem;
- Capacete anatômico;
- Pés com solado antiderrapante.

**Importante: Os layouts 3D devem ser pré-aprovados pelo Ministério da Saúde.**



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)**

Especificação da  
fantasia ZÉ GOTINHA:



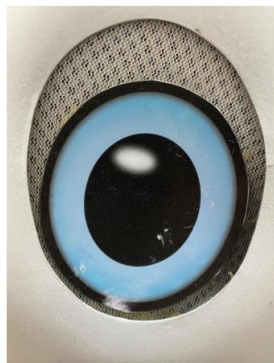
Especificação da  
fantasia ZÉ GOTINHA:





**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)**

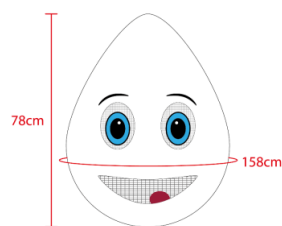
Especificação da fantasia ZÉ GOTINHA:



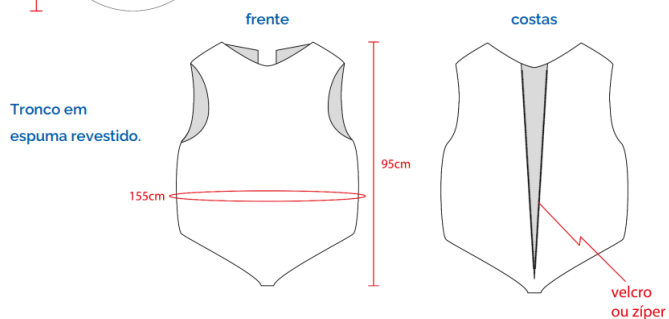
Olhos em papel plastificado, impressão em cores preta e azul. Rede transparente para respiração e visão ao redor dos olhos e da boca.



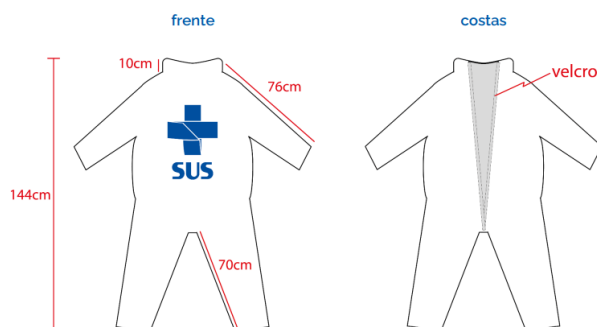
Especificação da fantasia ZÉ GOTINHA:



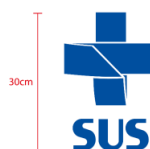
Cabeça reproduzida em fibra de vidro com pintura automotiva.



Especificação da fantasia ZÉ GOTINHA:



Figurino externo em lycra com logotipo SUS estampado.





**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)**

Logomarca SUS:



Para produção da logomarca SUS, acesse o link abaixo e siga as orientações:

<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/manual-de-marcas-do-ms/logosus.zip/view>

Cor



C100 M70 Y0 K0

PIN Zé Gotinha:



Para produção de PIN - Zé Gotinha, acesse o link abaixo e siga as orientações:

<https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/manual-de-marcas-do-ms>



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8512 / 8513 | [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)**

Dúvidas:

Para solicitação de avaliação / aprovação de proposta de agenda e em caso de dúvidas, acesse com antecedência os canais de atendimento da Coordenação de Promoção e Eventos/ASCER/GM

Telefone: (61) 3315-3347

E-mail: [eventos.gm@saude.gov.br](mailto:eventos.gm@saude.gov.br)



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE

