

**Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas**

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

Previsão no PCA	Ação n. XXX
Nível de prioridade conforme PCA	ALTO
VALOR ESTIMADO DA COTAÇÃO:	R\$ 343.085,43

1 OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para aquisição de Material Gráfico que serão utilizados em todos os Departamento Municipal, de natureza comum conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓD	NOME	DESCRIÇÃO	UD	QTDADE
1	374536	Adesivo quadrado 10x10	Adesivos: Coloridos com brasão do município, mais identificação do departamento, e mensagem e/ ou imagens de acordo com data comemorativa a ser enviado posteriormente. Com diversos tamanhos:10X10 cm quadrado:	UN	670
2	374537	Adesivo redondo 10x10	Adesivos: Coloridos com brasão do município, mais identificação do departamento, e mensagem e/ ou imagens de acordo com data comemorativa a ser enviado posteriormente. Com diversos tamanhos: 10X10 cm redondo:	UN	670
3	374538	Adesivo redondo 20x20	Adesivos: Coloridos com brasão do município, mais identificação do departamento, e mensagem e/ ou imagens de acordo com data comemorativa a ser enviado posteriormente. Com diversos tamanhos:20x20 cm redondo	UN	670
4	374539	Adesivo quadrado 210x297	Adesivos: Coloridos com brasão do município, mais identificação do departamento, e mensagem e/ ou imagens de acordo com data comemorativa a ser enviado posteriormente. Com diversos tamanhos:210 x 297cm quadrado	UN	120
5	374590	Adesivo 42 x 29,7 quadrado:	Adesivos: Coloridos com brasão do município, mais identificação do departamento, e mensagem e/ ou imagens de acordo com data comemorativa a ser enviado posteriormente. Com diversos tamanhos:42 x 29,7 cm quadrado	UN	520
6	374439	Almoxarifado/Compras	Formulário em papel sulfite 18, superbond 16, tamanho 22x16, 02 vias (1ª branca, 2ª azul), copiativo numeração seqüencial (a ser fornecida ao licitante vencedor, quando da requisição)	Blocos 50x2	200
7	374442	Atestado Médico – SMS	Formulário em papel sulfite 18, tamanho 20,5x15,5 1 via – Impressão Preta	Blocos 100 x 1	100
8	374444	Autorização de Exames Laboratoriais	Formulário em papel sulfite 24, Tamanho: 8,5x9,5cm, 1 via, impressão preta	Blocos 100x1	200
9	374445	Autorização para Ligação de Energia Elétrica e Água	Formulário em papel sulfite 18, superbond 16, tamanho 22x16, 02 vias (1ª branca, 2ª amarela), copiativo, impressão preta.	Blocos 50x2	110
10	374446	Aviso por Maus Tratos Conselho Tutelar	Formulário e Papel Sulfite 24, Tamanho30,5x21, Impressão Preta	BLOCO 50X1	10

**Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas**

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

11	374470	Comprovante Despesa Viagem	Formulário em papel sulfite 24, tamanho 30x21, 03 vias (branca, azul e amarela)	Blocos 50x3	120
12	374471	Controle de Combustível	Formulário em papel sulfite 18, superbond 16, copiativo, tamanho 15x10, 2 vias (1ª branca, 2ª verde) numeração seqüencial (a ser fornecida ao licitante vencedor, quando da requisição)	Blocos 50x2	50
13	374500	Ficha Atendimento Ambulatorial - FAA	Formulário em papel sulfite 24, tamanho 31,5x21, 01 via, frente e verso – impressão azul	Blocos 100x1	300
14	374502	Ficha de Atendimento Odontológico Individual	Formulário em Papel Sulfite 24, Tamanho 29,5x21, Frente E Verso, Impressão Preta	Blocos 100x1	50
15	374503	Ficha de Controle Geral – PSF	Formulário em papel Sulfite 24, tamanho 23 x 32, 1 via, frente e verso - Impressão Azul	Blocos 100x1	100
16	374505	Ficha de Procedimentos	Formulário em Papel Sulfite 24, Tamanho 29,5x21, Impressão Preta	Blocos 100x1	100
17	374512	Identificação do Paciente	Formulário em papel sulfite 24, tamanho 21x11,5, 1 via, Impressão preta	Blocos 100x1	600
18	374513	Laudo para Solicitação de Autorização de internação Hospitalar	Formulário papel sulfite 75g, 1 cor, tamanho 30x21, formato A4, impressão preta.	Blocos 50x1	50
19	374514	Laudo para Solicitação de Procedimento Ambulatorial	Formulário em papel sulfite auto copiativo, 1 cor, 50x2 vias, formato A4, impressão preta.	Blocos 50x2	100
20	374515	Notificação de Receita – SMS – B - Modelo I	Formulário em papel sulfite 18, tamanho 22x10, 1 via, picotado, cor azul, impressão preta, com numeração seqüencial (a ser fornecida ao licitante vencedor, quando da requisição)	Blocos 50x1	400
21	374519	Prontuário Odontológico	Formulário em papel sulfite A4, 1ª via frente, 2ª via frente e verso, sulfite 75 g, Impressão preta	blocos 50 x 02	50
22	374521	Recebimento de Denúncias do Conselho Tutelar	Formulário e papel sulfite ofício A2, tamanho 21,6x33, frente e verso, impressão preta	Blocos 100X1	1000
23	374523	Receituário Controle Especial	Formulário em papel auto-copiativo, tamanho 21x15,5, 2 vias (1ª branca, 2ª azul), impressão: azul: BLOCO COLADO	Blocos 50x2	500
24	374522	Receituário – SMS - SUS	Formulário em papel sulfite, branco, tamanho 22x15,5, 1 via - Impressão Preta	Blocos 100x1	1600
25	374524	Referencia Encaminhada - SMS	Formulário em papel sulfite 18, tamanho 31x22, 1 via – Impressão Azul	Blocos 100 x 1	100
26	374525	Requisição de Exame Citopatológico – Colo Útero	Formulário em papel sulfite 24, tamanho 29,5x21, frente e verso 01 via, impressão magenta	Blocos 100x1	100
27	374526	Requisição de Exame Secretaria Saúde	Formulário em papel sulfite, branco, tamanho 22x15,5, 1 via - Impressão Preta	Blocos 100x1	500
28	374527	Requisição de Exame Unidade Saúde	Formulário em papel sulfite, 15x21, 1 via, impressão ciano.	Blocos 100x1	500
29	374528	Requisição de Mamografia	Formulário em papel sulfite 24, tamanho 29,5x21, frente e verso, 01 via, impressão preta	Blocos 100x1	100
30	374530	Serviço de Transporte - SMS	Formulário em papel sulfite 24, tamanho 11,5x7,5 1 via – Impressão Azul	Blocos 100 x1	300
31	374531	Sistema Informação Ambulatorial – SIA/SUS, Boletim Produção Ambulatorial/BPA (consolidado)	Formulário em papel sulfite 24, tamanho 29,5x21, 01 via, impressão preta	Blocos 100x1	200
32	374532	Solicitação de peças	Formulário em papel sulfite 18, superbond 16, copiativo, tamanho 22x20,5, 2 vias (1ª branca, 2ª azul, impressão preta, numerado	Blocos 50x2	50
33	374533	Solicitação Material/Serviço	Formulário em papel sulfite 18, superbond 16, copiativo, tamanho 20x15,5, 2 vias (1ª branca, 2ª azul, impressão preta	Blocos 50x2	180

**Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas**

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

34	374534	Unidade de Saúde - SMS	Formulário em papel sulfite 20, tamanho 31x21, 01 via - Impressão Preta	Blocos 100 x 1	200
35	374535	Vale Refeição	Formulário em papel sulfite 18, superbond 16, tamanho 10,5x12, 02 vias (1ª branca, 2ª azul), copiativo numeração seqüencial (a ser fornecida ao licitante vencedor, quando da requisição)	Blocos 50x2	400
36		Bloco Rascunho	Blocos para rascunho e/ou anotações: 10x15 cm - 4x0 cores - Sulfite 75g. Com 100 folhas, Com brasão do município e identificação do setor	Bloco com 100 folhas	60
37	374448	Boletim Escolar	Formulário em papel cartão, tamanho 15,5x22,5- Impressão Preto - Frente e Verso	UN	1000
38	374453	Caixa embalagem 1	Caixas para embalagem personalizados em diversos formatos com papel kraft colorido, com dimensões 10x10x10 e com tampa de encaixe.	UN	200
39	374454	Caixa embalagem 2	Caixas para embalagem personalizados em diversos formatos com papel kraft colorido, com dimensões 18,5 x 13,5 x 8,0 e com tampa de encaixe	UN	200
40	374455	Caixa embalagem 3	Caixas para embalagem personalizados em diversos formatos com papel kraft colorido, com dimensões 18 x 18 x 18 e com tampa de encaixe	UN	200
41	374458	Cartão de Identificação E Agendamento.	Formato 7,5 x 11,5, Sulfite 180 G, 01 Cor, Frente E Verso.	UN	1500
42		Cartão Saúde Bucal - Agendamento	Frente E Verso, Formato 9,5x10 cm, Sulfite 180 G, 01 Cor, Frente E Verso.	UN	2500
43	374459	Cartão de Vacinação do Adulto 1	Formulário em papel sulfite 180g, 1 cor, tamanho 21x8, Frente E Verso, Impressão preta	UN	1000
44	374460	Cartão de Vacinação do Adulto 2	Formulário em papel sulfite 180g, 1 cor, tamanho 16x22, Frente, Impressão preta	UN	500
45	374464	Cartaz	Cartaz em papel colchê 90gr, tamanho 44x62, 4 cores.OBS: a arte será fornecida ao licitante pela Prefeitura.	UN	200
46	374465	Carteira Controle Hipertensão Arterial	Formulário em Papel Sulfite 180g, Tamanho 21x14,5, Frente E Verso, Impressão Preta	UN	2000
47	374469	Certificado de Conclusão de Série do Ensino Fundamental Básico	Formulário em papel cartão, tamanho 33x23 - Impressão Preto	UN	500
48	374468	Certificado de Conclusão da Educação Básica - Ciclo	Formulário em papel cartão, tamanho 32x22 - Impressão Preto	UN	1000
49	374467	Certificado CRAS	Certificados: Coloridos com brasão do município, mais identificação do departamento, e mensagem e/ ou imagens de acordo com data comemorativa a ser enviado posteriormente. Tamanhos: tamanho 21x30 cm em papel colchê 250gr	UN	300
50	374473	Convite CRAS	Convites para eventos: Coloridos com brasão do município, mais identificação do departamento, e mensagem e/ ou imagens de acordo com data comemorativa a ser enviado posteriormente	UN	500
51	374475	Crachá	Crachás de PVC: Personalizados, com fotos coloridas, identificação do departamento e com cordão.Papel / Material: PVC Cores: 4x4 Tamanho final: 54mm x 86mm Cordão: Cordões Personalizados P/ Crachá 20mm Impressão Digital	UN	800
52		Diário Escolar	Diário Escolar Educação Infantil mod 206P DIMESC	UN	100
53		Diário Escolar	Diário Escolar Anos Iniciais mod 063 DIMESC	UN	200
54	374476	Encadernação 1	Encadernação: CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PVC, COR PRETA, TAMANHO A4, DIMENSÕES 210 X 297 mm	UN	265
55	374477	Encadernação 10	Encadernação:ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, CAPACIDADE 200 FOLHAS, EM PVC COR PRETA,	UN	245

**Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas**

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

			DIÂMETRO 29mm		
56	374478	Encadernação 2	Encadernação: CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PVC, COR TRANSPARENTE, TAMANHO A4, DIMENSÕES 210 X 297 mm	UN	245
57	374479	Encadernação 3	Encadernação:ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, CAPACIDADE 25 FOLHAS, EM PVC TRANSPARENTE, DIÂMETRO 07mm	UN	265
58	374480	Encadernação 4	Encadernação: ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, CAPACIDADE 25 FOLHAS, EM PVC COR PRETA, DIÂMETRO 07mm	UN	245
59	374481	Encadernação 5	Encadernação:ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, CAPACIDADE 50 FOLHAS, EM PVC TRANSPARENTE, DIÂMETRO 09mm	UN	245
60	374482	Encadernação 6	Encadernação: ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, CAPACIDADE 50 FOLHAS, EM PVC COR PRETA, DIÂMETRO 09mm	UN	265
61	374483	Encadernação 7	Encadernação:ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, CAPACIDADE 100 FOLHAS, EM PVC TRANSPARENTE, DIÂMETRO 17mm	UN	245
62	374484	Encadernação 8	Encadernação:ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, CAPACIDADE 100 FOLHAS, EM PVC COR PRETA, DIÂMETRO 17mm	UN	265
63	374485	Encadernação 9	Encadernação:ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, CAPACIDADE 200 FOLHAS, EM PVC TRANSPARENTE, DIÂMETRO 29mm	UN	245
64	374486	Envelope CRAS	ENVELOPES 37X47 - timbre do departamento:	UN	1020
65	374490	Envelope Grande Timbrado POLO UAB	Envelope saco, pardo, tamanho 36x26 – Impressão Cor Preta	UN	600
66	374495	Envelope Tipo Ofício Timbrado POLO UAB	Envelope saco, branco, tamanho 23x11,5 – Impressão Cor Preta	UN	300
67	374496	Envelope Tipo Ofício Timbrado Prefeitura Municipal	Envelope saco, branco, tamanho 23x11,5 – Impressão Cor Preta	UN	1800
68	374491	Envelope Grande Timbrado Prefeitura Municipal	Envelope saco, pardo, tamanho 36x26 – Impressão Cor Preta	UN	2100
69	374493	Envelope Médio Timbrado Prefeitura Municipal	Envelope saco, pardo, tamanho 17x23 – Impressão Cor Preta	UN	2100
70	374492	Envelope Grande Timbrado Municipal Secretaria de Educação	Envelope saco, pardo, tamanho 36x26 – Impressão Cor Preta	UN	500
71	374494	Envelope Médio Timbrado Municipal Secretaria de Educação	Envelope saco, pardo, tamanho 17x23 – Impressão Cor Preta	UN	500
72	374497	Envelope Tipo Ofício Timbrado Municipal Secretaria de Educação	Envelope saco, branco, tamanho 23x11,5 – Impressão Cor Preta	UN	500
73		Etiqueta Adesiva	Etiqueta adesiva branca 25,4mm x 66,7mm, 100 folhas, cont:3.000 etiquetas	PCT	4
74	374498	Faixa ou Banner	Faixa ou banner em lona impressa, 4 cores	m ²	160
75	374508	Ficha Individual – Anos Iniciais Ensino Fundamental	Formulário em papel cartão, tamanho 32x22– Impressão Preto	UN	1000
76	374509	Ficha Individual – Pré Escolar	Formulário em papel cartão, tamanho 31x21- Impressão preta	UN	500
77	374504	Ficha de Matrícula	Formulário em papel cartão, tamanho 31,5x22 –	UN	1000

**Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas**

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

			Impressão Preto		
78	374510	Folders	Folder em papel A4 colorido, tamanho 29,5x21, Impressão colorida. OBS: a arte será fornecida ao licitante pela Prefeitura.	UN	3800
79	374516	Panfleto	Panfleto em papel colchê 90gr, tamanho 15x21 cm, 4 cores, frente.OBS: a arte será fornecida ao licitante pela Prefeitura.	UN	6000
80	374517	Pasta "Nome do Aluno"	Pasta em papel cartão, tamanho 47,5x33– Impressão Preto	UN	1000
81	374520	Pulseira	Pulseiras para identificação para eventos e festas: coloridas. Com tamanhos: 25x2 cm	UN	6500
82		Sacola personalizada	Sacolas De Papel Personalizada 1 Cor 18x22x9cm, papel de ótima qualidade offset / Opaline gramatura 150g (encorpado) suporta cerca de 1kg, impressão profissional em 1 cor , alça Nylon com ponteiros (Branca ou Preta) com reforço no fundo em cartão.	UN	3000

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal/ nº 877/2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato/ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os quantitativos previstos para esta contratação consideram a expectativa de consumo/necessidade anual.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Razão da necessidade da aquisição: No atual cenário a contratação de empresa para prestação de serviços gráficos diversos, sob demanda, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades dos Departamentos Municipal de Santa Rita de Caldas – MG. Nos termos da tabela, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. Diante disso, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento desses produtos se torna uma decisão estratégica para atender às necessidades de forma eficiente e segura.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Qualidade de Impressão:** Os materiais devem ser impressos com alta resolução e acabamento adequado, garantindo legibilidade e durabilidade.

3.2. **Prazos de Entrega:** O fornecedor deve garantir a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, permitindo o cumprimento das atividades programadas.

3.3. **Capacidade Técnica:** O fornecedor deve apresentar comprovação de experiência e capacidade técnica para atender às especificações requeridas, incluindo a utilização de equipamentos modernos.

3.4. **Sustentabilidade:** Preferência por fornecedores que utilizem materiais e processos sustentáveis, contribuindo para a responsabilidade ambiental da instituição.



Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas

Estado de Minas Gerais

Sector de Licitações

4- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

4.1. O prazo de entrega dos Materiais Gráfico é de 15 dias, contados da liberação da Autorização de Fornecimento (AF), devendo ser entregue o quantitativo total solicitado na AF.

4.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.2. Os bens contratados deverão ser entregues no endereço especificado na Autorização de Fornecimento (AF);

4.3. Os bens serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5 - GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo 3 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 dias úteis, contados a partir da data da notificação da Administração pelo Contratado.

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

5.2. O custo referente ao transporte será de responsabilidade do Contratado.

5.3. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado



Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTORES DO CONTRATO:

- Regiane Vilas Boas da Silva, Chefe do Departamento Municipal de Saúde, Matrícula nº 2422, e-mail secretariasaudesrc@gmail.com, Tel.: (35) 3734-1296.
- Marco Rodrigo Silva Paiva, Chefe da Divisão de Fiscalização, Matrícula nº 2460, e-mail marcorodrigosrc@gmail.com, Tel.: (35) 99972-9773.
- Andréa Trindade, Chefe de Departamento de Gestão Social, Te.:(35) 3734-1043.
- Rita de Cássia Romero Freitas, Secretária Municipal de Educação, Tel.:(35) 3734-1814
- Stella Siqueira de Carvalho, Chefe de Departamento Municipal de Obras, Matrícula nº 2458, e-mail engenhariasrcaldas@gmail.com , Tel.:(35) 99930-2947.

6.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

- Wanessa Siqueira de Carvalho Balestra, Coordenadora da Atenção Primária, e-mail coodernacaoabsrc@gmail.com , Tel.: (35) 3734-1986.
- Adriano Sabino Barbosa, Secretário Geral, Matrícula nº 2400, e-mail contato@advocaciamineira.com.br, Tel.: (35) 99923-1597.
- Cintia Moreira Ferreira, Chefe de Gabinete, e-mail gabinete@prefeiturasrc.mg.gov.br, Tel.: (35) 3734-1209.
- Rosemara Mosconi Paula, Coordenadora Cras/Creas. Te.:(35) 3734-1043.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5. O fiscal do contrato anotará 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.



Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas

Estado de Minas Gerais

Sector de Licitações

- 6.6. 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.
- 6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.
- 6.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

- 7.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de menor preço por item.
- 7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.
- 7.3. O fornecedor será contratado por meio preferencialmente da realização de pregão eletrônico.

8. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

- Efetuar a entrega do Material Gráfico em perfeitas condições, no prazo de 15 dias e no local indicados pela Administração através da Autorização de Fornecimento (AF), em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de validade;
- Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 dias, o produto com avarias ou defeitos;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

9. AFERIÇÃO E PAGAMENTO:



Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

9.1 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

9.2 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

9.3 Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

9.4 Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:

9.5 Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

9.6 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

9.7 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.8 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10. DO REAJUSTE

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do INPC ou do IPCA, o que for mais vantajoso para a Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 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.
- 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.
- O reajuste será realizado por apostilamento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Departamento Saúde:

Dotação Orçamentária: 10.301.0007.2.023 3390.30.00

Ficha: 93

Fonte de Recursos: 1.500.95

Dotação Orçamentária: 10.301.0007.2.023 3390.32.00

Ficha: 94

Fonte de Recursos: 1.500.95

Dotação Orçamentária: 10.301.0047.2.090 3390.30.00

Ficha: 121

Fonte de Recursos: 1.600.99

Dotação Orçamentária: 10.301.0049.2.092 3390.30.00

Ficha: 129

Fonte de Recursos: 1.500.95

Departamento Vias Urbanas:

Material de Consumo

Ficha: 233

Fonte: 1500.99

Prestação de Serviço

Ficha: 235

Fonte: 1500.99

Material de Consumo

Ficha: 223

Fonte: 1500.99

Prestação de Serviço

Ficha: 225

Fonte: 1500.99

Departamento Administração Geral:

Ficha: 33

Fonte de Recursos: 1.500.99

Departamento Assistência Social:

Ficha: 63

Fonte de Recursos: 1.500.99

Ficha: 80

Fonte de Recursos: 1.660.99

Ficha: 84

Fonte de Recursos: 1.660

**Prefeitura Municipal de Santa Rita de Caldas**

Estado de Minas Gerais

Setor de Licitações

Departamento Educação:

Ficha: 163

Fonte de Recursos: 1.500.94

Departamento Obras e Fazenda:

Ficha: 310

Fonte de Recursos: 1.500.99

Santa Rita de Caldas-MG, 19 de setembro de 2024.



Regiane Vilas Boas da Silva
Chefe do Departamento Municipal de Saúde**Regiane Vilas Boas da Silva**
Gestora Municipal de Saúde
Santa Rita de Caldas/MG

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS
CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Santa Rita de Caldas – MG, _____ de _____ de 2024.



Regiane Vilas Boas da Silva – 2422
Chefe do Departamento Municipal de Saúde**Regiane Vilas Boas da Silva**
Gestora Municipal de Saúde
Santa Rita de Caldas/MG