



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 - Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **MATERIAL IMPRESSO** para atendimento da demanda das secretarias municipais de Saúde; Educação; Políticas Sociais; Governo; Obras, Meio Ambiente, Desenvolvimento e Agricultura; Administração, Contabilidade e Fazenda e Cultura, Esporte e Lazer do Município de Córrego Fundo/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2** Os bens objeto desta contratação, são caracterizados como comuns conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou da Ata de Registro de preços, podendo ser prorrogada na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4** O contrato ou a Ata de Registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

**2.1** O objeto deste Termo de Referência está dividido em **108 (cento e oito) itens** que **são exclusivos para a participação** das microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP equiparadas, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**2.2** Os itens e as quantidades da presente contratação decorrem de Estudo Técnico Preliminar, a serem fornecidos devem atender as seguintes especificações abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Médio Unit.	Valor Médio Total	ME/EPP
01	Advertência (Conselho Tutelar) com medida 21,4x30,5cm, papel AP 75grs, color 1x0 azul, formato retrato, frente. Bloco com 100 fls.	Bloco	20	R\$13,10	R\$262,00	Participação Exclusiva
02	Admissão de enfermagem UPA, frente e verso, com medida 21,4x30,5cm, papel AP 75grs, color 1x0 azul, formato retrato, bloco com 100 fls.	Bloco	30	R\$11,10	R\$333,00	Participação Exclusiva
03	Alvará sanitário, 21,5 cm X 30 cm, colorido, papel cartão branco, frente, papel AP 230 grs.	Unidade	450	R\$0,82	R\$369,00	Participação Exclusiva
04	Atestado médico, com medida 15 cm X 20 cm, papel AP 75 grs, color 1x0 azul, formato retrato, frente. Bloco com 100 fls.	Bloco	250	R\$8,93	R\$2.232,50	Participação Exclusiva
05	Auto de apreensão e inutilização, 3 vias carbonado, numerado, papel AP 75 grs, color 1x0 azul, formato retrato, frente, bloco com 90 fls com medidas 20,5 x 28,5 cm.	Bloco	30	R\$21,00	R\$630,00	Participação Exclusiva
06	Bloco Boletim de Reconhecimento, papel AP 75grs, color 1x0 azul, frente, bloco com 100 fls, com medidas de 21,4x30,5cm.	Bloco	30	R\$11,10	R\$333,00	Participação Exclusiva

*Olivia*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 - Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

07	Bloco de Declaração de comparecimento, com medidas de 14,5x10,5cm, frente, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls.	Bloco	50	R\$8,93	R\$446,50	Participação Exclusiva
08	Bloco de espera com medida 11,5x7,6cm, frente, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls.	Bloco	200	R\$6,00	R\$1.200,00	Participação Exclusiva
09	Bloco de Ficha de controle individual, papel AP 75grs, bloco com 100 fls, color 1x0 azul, com medidas de 21,4x30,5cm. Frente e verso.	Bloco	200	R\$11,10	R\$2.220,00	Participação Exclusiva
10	Bloco de Ficha de Visita Domiciliar, com medidas de 16x11cm, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls. Frente	Bloco	60	R\$8,93	R\$535,80	Participação Exclusiva
11	Bloco de ficha visita domiciliar e territorial, papel AP 75grs, bloco com 100 fls, color 1x0 azul, com medidas de 21,4x30,5cm, frente e verso.	Bloco	60	R\$11,10	R\$666,00	Participação Exclusiva
12	Bloco de requisição de serviço, papel AP 75grs, bloco com 100 fls, color 1x0 azul, com medidas de 15,9x23cm. Frente.	Bloco	30	R\$11,10	R\$333,00	Participação Exclusiva
13	Bloco de Marcação SUS, com medidas de 12,5x9,5cm, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls. Frente	Bloco	400	R\$8,93	R\$3.572,00	Participação Exclusiva
14	Bloco de requisição de exame citopatológico (colo útero), papel AP 75grs, bloco com 100 fls, color 1x0 azul, frente e verso, com medidas de 21,4x30,5cm.	Bloco	100	R\$11,10	R\$1.110,00	Participação Exclusiva
15	Bloco de requisição de mamografia, papel AP 75grs, bloco com 100 fls, color 1x0 azul, com medidas de 21,4x30,5cm. Frente e verso.	Bloco	150	R\$11,10	R\$1.665,00	Participação Exclusiva
16	Bloco de resumo semanal do serviço antivetorial, SISPNCD (Sistema do Programa Nacional de Controle da Dengue), com medidas de 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, papel AP 75 grs. Bloco com 100fls, orientação retrato. Frente	Bloco	150	R\$11,10	R\$1.665,00	Participação Exclusiva
17	Bloco de risco cirúrgico, papel AP 75grs, bloco com 100 fls, color 1x0 azul, com medidas de 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	60	R\$11,10	R\$666,00	Participação Exclusiva
18	Bloco NASF, frente e verso, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls, medindo 21,4x30,5cm. Frente.	Bloco	150	R\$11,10	R\$1.665,00	Participação Exclusiva
19	Bloco Resumo Geral Reconhecimento geográfico, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls, com medidas de 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	50	R\$11,10	R\$555,00	Participação Exclusiva
20	Boletim escolar em papel AP 180grs branco, color 1x0 preto, frente e verso, medida de 28,8x18cm.	Unid	800	R\$0,90	R\$720,00	Participação Exclusiva
21	Bolso para livro em papel AP 130grs branco, color 1x0 preta, com identificação do nome da Biblioteca, medida de 21,5x 11,5cm. 1000 unidades Biblioteca Isaac Silveira Faria "Cemei Sol Nascente"; 1000 unidades Biblioteca Egrivane Rodrigues de Oliveira "E. M. Rafael José Alves" e 2000 unidades Biblioteca Mundo Mágico "E. M. Tereza Maria de Faria Vaz. Frente	Unid	5000	R\$0,78	R\$3.900,00	Participação Exclusiva
22	Carimbo automático datador, auto entintado, área da borracha 11x22mm.	Unid	50	R\$36,00	R\$1.800,00	Participação Exclusiva
23	Carimbo automático, auto entintado 20, com medida 38x14mm.	Unid	108	R\$21,00	R\$2.268,00	Participação Exclusiva
24	Carimbo automático, auto entintado 30, com medida 18x47mm.	Unid	108	R\$29,00	R\$3.132,00	Participação Exclusiva
25	Carimbo automático, auto entintado 40, com medida 55x23mm.	Unid	105	R\$35,00	R\$3.675,00	Participação Exclusiva
26	Carimbo automático, auto entintado 55, com	Unid	50	R\$56,00	R\$2.800,00	Participação

Daria

JF

Alsihuira

Mocampes

de

JF

Ufama



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

preicorregofundo

corregofundo.mg

							Exclusiva
27	Carimbo automático, auto entintado numerador sequencial, no mínimo 4 dígitos. Dígitos com 3mm.	Unid	50	R\$63,67	R\$3.183,50		Participação Exclusiva
28	Carimbo de desenhos das suas respectivas letras iniciais, com base de madeira, medindo 3,5x4,5cm.	Unid	200	R\$23,17	R\$4.634,00		Participação Exclusiva
29	Carimbo de números de elementos, com base de madeira, medindo 3,5x4,5cm.	Unid	200	R\$23,17	R\$4.634,00		Participação Exclusiva
30	Carimbos Cédulas e Moedas do Real, com cabo de madeira e base emborrachada, com imagens das moedas e cédulas do real: moedas de 0,01, 0,05, 0,10, 0,25 e 0,50 e de 1 real. Cédulas de 2,00, 5,00, 10,00, 20,00, 50,00 e 100,00 reais, MEDINDO 3,5X4,5cm.	Unid	200	R\$30,00	R\$6.000,00		Participação Exclusiva
31	Cartão pré-natal, frente e verso, com medidas de 21,3x14cm, color 1x0 azul, formato paisagem, papel AP 230 grs. Frente e verso.	Unid	350	R\$0,83	R\$290,50		Participação Exclusiva
32	Carteirinha de Estudante em papel cartão AP 230grs, color 1x0 preto, 2 modelos, frente e verso, formato retrato, medida 21x8 cm. "Cemei Sol Nascente"	Unid	5000	R\$0,83	R\$4.150,00		Participação Exclusiva
33	Declaração de comparecimento (Conselho Tutelar), papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls, com medida de 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	10	R\$13,10	R\$131,00		Participação Exclusiva
34	Diário de classe (diário de Educação Física) caderno com capa dura com os dizeres que identificam seu uso e dados referentes à professora, escola e turma. Na contracapa se encontram as instruções de preenchimento. Na primeira página deverá ser anexado o calendário escolar, na segunda e terceira a identificação dos alunos. Serão anexados o Plano de trabalho com seus respectivos objetos, apuração da frequência, conteúdos trabalhados, ficha de acompanhamento do aluno e registro de avaliações de desempenho. Diário timbrado contendo 50 folhas. Medida 31 x 21,5. Frente e verso. Com miolo papel AP 90grs, color 1x1 preto;	Unidade	15	R\$51,00	R\$765,00		Participação Exclusiva
35	Diário de classe (diário de Educação Infantil) caderno com capa dura com os dizeres que identificam seu uso e dados referentes à professora, escola e turma. Na contracapa se encontram as instruções de preenchimento. Na primeira página deverá ser anexado o calendário escolar, na segunda e terceira a identificação dos alunos. Serão anexados o Plano de trabalho com seus respectivos objetos, apuração da frequência, conteúdos trabalhados, ficha de acompanhamento do aluno e registro de avaliações de desempenho, com as devidas observações: Demonstrativo de evolução de escrita e leitura, espaço destinado ao registro de reuniões com os pais. Diário timbrado contendo 50 folhas. Com miolo papel AP 90grs, color 1x1 preto; medida 21 x 31cm, frente e verso. Obs.: Os desenhos serão apresentados a empresa vencedora no pedido de impressão dos mesmos.	Unidade	15	R\$52,67	R\$790,05		Participação Exclusiva
36	Diário de Pesquisa e Borrifação, papel AP 75grs, formato retrato, com medida de 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, Bloco com 100 fls. Frente	Bloco	150	R\$11,10	R\$1.665,00		Participação Exclusiva

*[Handwritten signatures and names in blue ink]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

37	Encaminhamento, papel AP 75grs (Conselho Tutelar), bloco com 100fls, com medida de 21,4x30,5cm, color 1x0 azul. Frente	Bloco	10	R\$11,10	R\$111,00	Participação Exclusiva
38	Evolução clínica SMS, com medidas de 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, papel AP 75 grs. Bloco com 100fls. Frente	Bloco	30	R\$11,10	R\$333,00	Participação Exclusiva
39	Ficha atendimento odontológico, frente e verso, com medidas de 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, papel AP 75 grs. Bloco com 100fls.	Bloco	50	R\$11,10	R\$555,00	Participação Exclusiva
40	Ficha de atendimento e urgência, frente e verso, medindo 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, papel AP 75 grs. Bloco com 100fls.	Bloco	30	R\$11,10	R\$333,00	Participação Exclusiva
41	Ficha de atendimento individual, frente e verso, com medida de 21,4x30,5cm, papel AP 75 grs, color 1x0 azul, bloco com 100fls.	Bloco	200	R\$11,10	R\$2.220,00	Participação Exclusiva
42	Ficha de atividade coletiva, frente e verso, com medidas de 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, papel AP 75 grs. Bloco com 100fls.	Bloco	30	R\$11,10	R\$333,00	Participação Exclusiva
43	Ficha de controle e entrega de EPI's, 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, papel AP 75 grs. Bloco com 100fls. Frente	Bloco	30	R\$11,10	R\$333,00	Participação Exclusiva
44	Ficha de informações funcionais do servidor – Recursos Humanos, papel AP 230 gramas, medindo 21 cm X 31 cm, colorido azul, frente e verso.	Unidade	400	R\$0,72	R\$288,00	Participação Exclusiva
45	Ficha de procedimentos, frente e verso, com medidas de 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, papel AP 75 grs. Bloco com 100fls.	Bloco	50	R\$11,10	R\$555,00	Participação Exclusiva
46	Ficha de referência, com medidas 21,4x30,5cm, em formato de retrato, color 1x0 azul, bloco com 100 fls, papel AP 75grs. Frente	Bloco	100	R\$11,10	R\$1.110,00	Participação Exclusiva
47	Ficha de cadastro domiciliar e territorial, frente e verso, com medidas de 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, papel AP 75 grs. Bloco com 100fls.	Bloco	100	R\$11,10	R\$1.110,00	Participação Exclusiva
48	Folha de registro de comparecimento da Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento, papel AP 75grs, bloco com 100 fls, color 1x0 azul, com medidas de 21,4x30,5cm Frente	Bloco	20	R\$11,10	R\$222,00	Participação Exclusiva
49	Formulário de Boletim de Produção Ambulatorial Dados Individualizados – BPA-I, com medidas 21,4x30,5cm, em formato de retrato, color 1x0 azul, bloco com 100 fls, papel AP 75grs. Frente	Bloco	200	R\$11,10	R\$2.220,00	Participação Exclusiva
50	Formulário de registro diário do serviço antivetorial – Programa Nacional de Controle da Dengue – PNCD, frente e verso, com medidas de 21,4x30,5cm, color 1x0 azul, papel AP 75 grs. Bloco com 100fls, orientação paisagem.	Bloco	100	R\$11,10	R\$1.110,00	Participação Exclusiva
51	Formulário de solicitação de serviço da Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento, medindo 15 cm X 22 cm, color 1x0 azul, bloco com 100 folhas, papel branco AP 75 grs. Frente	Bloco	20	R\$8,83	R\$176,60	Participação Exclusiva
52	Impresso de receituário azul, papel AP 75grs, color 1x0 azul, medindo 15,5x 7,5cm. bloco com 100fls, numerado. Frente	Bloco	400	R\$11,10	R\$4.440,00	Participação Exclusiva
53	Impresso Envelope branco com timbre do município – papel AP 80grs, com medida de 37x50cm	Unid	6300	R\$2,27	R\$14.301,00	Participação Exclusiva
54	Impresso Envelope branco com timbre do município – papel AP 80grs, com medida de 26x36cm	Unid	6400	R\$0,87	R\$5.568,00	Participação Exclusiva
55	Impresso Envelope branco com timbre do	Unid	6850	R\$0,67	R\$4.589,50	Participação

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

						Exclusiva
56	município – Papel AP 80grs, com medida de 18,5x25cm	Unid	6900	R\$2,27	R\$15.663,00	Participação Exclusiva
57	Impresso Envelope ouro com timbre do Município - papel AP 80 grs, com medida 37x50cm.	Unid	6700	R\$0,68	R\$4.556,00	Participação Exclusiva
58	Impresso Envelope ouro com timbre do município- papel AP 80grs, com medida de 26x36cm	Unid	6650	R\$0,67	R\$4.455,50	Participação Exclusiva
59	Impresso Envelope pardo A4 com timbre do município – papel AP 80grs, com medida de 24x34cm.	Unid	7000	R\$0,75	R\$5.250,00	Participação Exclusiva
60	Impresso instruções para coleta urina, medindo 11,7x 15,8cm, color 1x0 azul, papel AP 75grs. Bloco com 100fls. Frente	Bloco	300	R\$7,33	R\$2.199,00	Participação Exclusiva
61	Impresso instruções para radiografias, medindo 7,5 cm X 11,5 cm, color azul 1x0, papel AP 75grs. Bloco com 100fls. Frente	Bloco	100	R\$7,33	R\$733,00	Participação Exclusiva
62	Impresso instruções para Urografia/ ENEMA Opaco, medindo 11,5 cm X 15,5 cm, color azul 1x0, papel AP 75grs. Bloco com 100fls. Frente	Bloco	30	R\$7,33	R\$219,90	Participação Exclusiva
63	Impresso marcação radiografia, 8 cm X 11 cm, color azul 1x0, papel AP 75grs. Bloco com 100fls. Frente	Bloco	30	R\$7,33	R\$219,90	Participação Exclusiva
64	Impresso aviso para desmarcar consulta, 8 cm X 11,5 cm, color azul 1x0, papel AP 75grs. Bloco com 100fls. Frente	Bloco	300	R\$7,33	R\$2.199,00	Participação Exclusiva
65	Laudo de vistoria sanitária, numerado, medindo 18,5 cm X 27 cm, colorido azul, papel AP 75grs, bloco com 90 folhas, 3 vias carbonado (3x30). Frente	Bloco	50	R\$12,00	R\$600,00	Participação Exclusiva
66	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar (AIH), em formato de retrato, color 1x0 azul, bloco com 100fls, medidas 21,4x30,5cm, papel AP 75grs. Frente	Bloco	100	R\$11,83	R\$1.183,00	Participação Exclusiva
67	Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial, papel AP 75grs, color 1x0 azul, medindo 21,4x30,5cm, formato retrato, bloco com 100fls. Frente.	Bloco	100	R\$11,83	R\$1.183,00	Participação Exclusiva
68	Livro da Secretaria: caderno com capa dura, com as devidas identificações: primeira página em formato duplo, para inscrição dos alunos com seus dados complementares. O caderno é formado por 16 páginas duplas para registro de frequência e aproveitamento. Ao final, uma página para o resumo anual dos dados. medidas 210mm x 280mm, finalmente, espaço para registro das atividades de recuperação.	Unidade	20	R\$77,67	R\$1.553,40	Participação Exclusiva
69	Notificação (Conselho Tutelar), papel AP 75 grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls, medindo 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	20	R\$12,83	R\$256,60	Participação Exclusiva
70	Orientação de coleta PSA, papel AP 75grs, color 1x0 azul, medindo 11,5x7,7cm, bloco com 100fls. Frente	Bloco	350	R\$8,50	R\$2.975,00	Participação Exclusiva
71	Orientação para coleta fezes, medidas 11,7x15,8cm, color 1x0 azul, papel AP 75grs, bloco com 100fls. Frente	Bloco	350	R\$8,50	R\$2.975,00	Participação Exclusiva
72	Panfleto informativo, formato retrato, impressão colorida, tamanho 9,5 cm X 13,5 cm, com gravura, com no máximo 250 caracteres, papel couché gramatura 90 gramas, frente e verso.	Unidade	12.000	R\$0,57	R\$6.840,00	Participação Exclusiva
73	Panfleto informativo, formato retrato.	Unidade	12.000	R\$0,58	R\$6.960,00	Participação

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

						Exclusiva
	impressão colorida, tamanho 15 cm X 20 cm, com gravura, com no máximo 250 caracteres, papel couché gramatura 90 gramas. Frente					
74	Panfleto informativo, impressão colorida, tamanho 20 cm X 25 cm, com gravura, com no máximo 600 caracteres, papel couché gramatura 90 gramas. Frente	Unidade	12.000	R\$0,67	R\$8.040,00	Participação Exclusiva
75	Papel carta timbrado Conselho Tutelar, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls, medindo 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	25	R\$12,00	R\$300,00	Participação Exclusiva
76	Papeleta de data de devolução AP 150 g – 1x1, papel cartão resistente, color 1x0 preto, frente e verso, medindo 13,5x8,5cm.	Unid	5000	R\$0,70	R\$3.500,00	Participação Exclusiva
77	Pasta Ficha funcional, papel cartolina AP 180 grs na cor laranja, com dobras e furos vazados, com medidas 44,5x32cm, color 1x0 preto, frente e verso	Unid	400	R\$6,67	R\$2.668,00	Participação Exclusiva
78	Prescrição da enfermagem SMS, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fls, medindo 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	30	R\$12,67	R\$380,10	Participação Exclusiva
79	Produção ambulatorial radiologia, papel AP 75g, color 1x0 azul, formato paisagem, bloco com 100 fls, medidas 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	30	R\$12,67	R\$380,10	Participação Exclusiva
80	Prescrição médica SMS, 2 vias carbonado, papel AP 75g, color 1x0 azul, formato retrato, bloco com 50x2 vias fls, medidas 21,4x30,5cm, numerada. Frente	Bloco	30	R\$14,50	R\$435,00	Participação Exclusiva
81	Produção de vigilância sanitária, papel AP 75g, color 1x0 azul, formato paisagem, bloco com 100 fls, medidas 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	30	R\$11,77	R\$353,10	Participação Exclusiva
82	Programa de controle de doença de Chagas – PCDCh, resumo de pesquisa ativa por localidade para atualização do RG, tamanho A4, formato paisagem, papel AP 75 grs, color 1x0 azul, medindo 21,4x30,5cm, bloco com 100fls, frente.	Bloco	150	R\$11,77	R\$1.765,50	Participação Exclusiva
83	Programação mensal das atividades de vigilância do PCDCh, frente e verso, tamanho A4, color 1x0 azul, formato paisagem, papel AP 75grs, tamanho 21,4x30,5cm, bloco com 100fls.	Bloco	150	R\$11,77	R\$1.765,50	Participação Exclusiva
84	Prontuário E-SUAS com 56 páginas, miolo em papel AP 120grs, capa em triplex 300grs, com verniz localizado e janela, 20x28cm colorido. Páginas frente e verso	Unid	90	R\$17,00	R\$1.530,00	Participação Exclusiva
85	Protocolo de entrega, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100fls, medida de 10,5x 7cm. Frente e verso	Bloco	150	R\$7,50	R\$1.125,00	Participação Exclusiva
86	Receituário carbonado autocopiativo, formato retrato, bloco 50x2 vias, color 1x0 azul, papel AP 75 grs, medidas de 15 cm X 20 cm. Frente	Bloco	500	R\$11,77	R\$5.885,00	Participação Exclusiva
87	Protocolo para liberação de UTI móvel, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100fls, medida de 10,5x 7cm. Frente	Bloco	100	R\$5,00	R\$500,00	Participação Exclusiva
88	Receituário, em formato retrato, tamanho 15 cm X 20 cm, color 1x0 azul, papel AP 75grs, bloco com 100 fls. Frente	Bloco	1500	R\$7,50	R\$11.250,00	Participação Exclusiva
89	Refil para carimbo automático, auto entintado 20.	Unid	325	R\$11,00	R\$3.575,00	Participação Exclusiva
90	Refil para carimbo automático, auto entintado 30.	Unid	100	R\$11,00	R\$1.100,00	Participação Exclusiva
91	Refil para carimbo automático, auto entintado 40.	Unid	100	R\$11,00	R\$1.100,00	Participação Exclusiva
92	Relatório de enfermagem UPA, frente e verso, papel AP 75grs, color 1x0 azul, medindo 21x15,5cm, bloco com 100fls.	Bloco	30	R\$7,50	R\$225,00	Participação Exclusiva

*[Handwritten signatures in blue ink]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493  
CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

93	Relatório de portaria UPA, papel AP 75grs, color 1x0 azul, formato paisagem, medindo 21x15,5cm, bloco com 100fs. Frente	Bloco	30	R\$7,50	R\$225,00	Participação Exclusiva
94	Relatório de viagem, papel AP 75grs, color 1x0 azul, medindo 20x14,5cm, bloco com 100fs. Frente	Bloco	200	R\$7,33	R\$1.466,00	Participação Exclusiva
95	Requisição abrigo (Conselho Tutelar), papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fs, medindo 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	06	R\$16,00	R\$96,00	Participação Exclusiva
96	Requisição de abastecimento, bloco com folha branca e folha carbonada, papel AP 75grs, color1x0 azul, bloco 50x2 vias, com medidas de 11x 14,5cm, numerada. Frente	Bloco	600	R\$11,10	R\$6.660,00	Participação Exclusiva
97	Termo de compromisso (Conselho Tutelar), AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fs, com medidas de 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	06	R\$16,67	R\$100,02	Participação Exclusiva
98	Termo de declaração (Conselho Tutelar), papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fs, com medidas de 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	25	R\$16,00	R\$400,00	Participação Exclusiva
99	Termo de desligamento abrigo (Conselho Tutelar), papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fs, com medidas de 21,4x30,5cm. Frente	Bloco	10	R\$16,00	R\$160,00	Participação Exclusiva
100	Termo de entrega e responsabilidade, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fs, com medidas 11,5 cm X 15,5 cm. Frente	Bloco	30	R\$6,50	R\$195,00	Participação Exclusiva
101	Termo de recusa de recolhimento na Unidade de Pronto Atendimento Municipal, papel AP 75grs, color 1x0 azul, bloco com 100 fs, com medidas 21,4x30,5 cm. Frente	Bloco	30	R\$11,10	R\$333,00	Participação Exclusiva
102	Tinta à base de água para carimbo automático, conteúdo: mínimo 28ml. Cor: Preta	Unid	175	R\$13,00	R\$2.275,00	Participação Exclusiva
103	Placa em alumínio com etiqueta adesiva que informa, através de desenhos, local com atendimento prioritário para autistas, pais com crianças de colo, gestantes, idosos e cadeirantes. Três cantos com ângulo de 90 graus e 1 canto arredondado. Tamanho 30 cm X 42 cm. Orientação retrato. Colorido.	Unid	30	R\$29,67	R\$890,10	Participação Exclusiva
104	Panfleto informativo de triagem na Unidade de Saúde para atendimento preferencial. Orientação retrato. Tamanho 30 cm X 42 cm, papel cartão branco, frente, papel AP 230 grs, plastificado, colorido.	Unid	50	R\$8,10	R\$405,00	Participação Exclusiva
105	Taleta para controle de empréstimo de livros, com os campos: Devolver/Recebido; Autor/ Título e nº; nome da biblioteca: "Biblioteca Mundo Mágico"; nome da escola "E. M. Tereza Maria de Faria Vaz. Frente e verso	Unid.	5000	R\$0,70	R\$3.500,00	Participação Exclusiva
106	Crachá com cordão confeccionado em PVC, colorido, com foto, com porta crachá, medidas 8,5 cm X 5,5 cm, com gramatura 300 grs. impressão vertical.	Unid.	1000	R\$10,50	R\$10.500,00	Participação Exclusiva
107	Ficha funcional dados do funcionário, frente e verso, Papel tipo cartão. 43(A) 32,5(L) com dobra.	Unid.	200	R\$5,50	R\$1.100,00	Participação Exclusiva
108	Folha de Rosto, papel AP 180grs branco, medida 23 cm X 33 cm.	Unid.	200	R\$2,13	R\$426,00	Participação Exclusiva
<b>VALOR TOTAL MÉDIO – TETO MÁXIMO</b>					<b>R\$239.534,67</b>	

*[Handwritten signatures in blue ink]*



### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1. A realização deste processo de licitação faz-se necessário para atendimento à demanda das necessidades das Secretarias Municipais, especificamente para aquisição de Material Impresso.

3.1.2. Visando garantir o desenvolvimento das atividades rotineiras das secretarias, observando-se que os materiais a serem adquiridos, serão de fundamental importância para os diversos serviços colocados à disposição da população, uma vez que o Município não dispõe de máquinas ou equipamentos, nem profissionais capacitados para a prestação do serviço de gráfica.

3.1.3. A aquisição de material impresso se faz necessário ainda nas unidades de saúde em receituários, fichas de usuários, etc; para preenchimentos de relatórios em geral pela administração; no controle de abastecimentos; na confecção de carimbos de identificação de servidores bem como tintas para sua reutilização e em atividades em geral.

3.1.4. A aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque desta municipalidade, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados e prestados por todos os setores do município.

3.1.5. Considerando ainda, que o Município não dispõe deste tipo de serviço para esse objeto, como também não dispõe de Servidores especializados para a execução de serviços desta natureza, de impressão. Diante disso, a Municipalidade decide que a melhor solução para atendimento da demanda é a aquisição de Material Impresso através de Processo Licitatório.

#### 3.2 ENQUADRAMENTO COMO BENS COMUNS

3.2.1 Considerando as características dos bens a serem adquiridos, os objetos desta aquisição podem ser caracterizados como bens comuns, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente usuais e encontradas no mercado correlato, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021

3.2.2 Trata-se de aquisição de material impresso, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em





tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares apêndice deste Termo de Referência.

**4.2** A solução consiste no Registro de Preços para a contratação de Empresa especializada para o fornecimento de Material Impresso, sendo uma aquisição fundamental, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados e prestados por todos os setores do Município.

**4.3** A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preço, Tipo Menor Preço, já que proporciona a aquisição dos bens pelo menor preço ofertado, realizada pela disputa de preços entre fornecedores do objeto na sessão, proporcionando uma compra com maior economicidade e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 Dos Critérios de Sustentabilidade

**5.1.1** Exige-se os critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, e nos demais termos deste Termo de Referência.

**5.1.2** A empresa deverá adotar medidas para diminuir possíveis impactos ambientais, sendo solicitado, dentre outros:

a) A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

b) Adotar mecanismos e procedimentos de uso racional de água e energia elétrica e utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

### 5.2 DA AMOSTRA:

**5.2.1** Considerando a natureza do objeto a ser contratado, que é aquisição de Material Impresso, **não** se exigirá do licitante vencedor a apresentação de amostra dos produtos.

### 5.3 SUBCONTRAÇÃO

**5.3.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

**5.4.1** Não haverá exigência de garantia nos termos do Art. 96 da Lei n. 14.133/21, tendo em vista que o (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) após a execução e aceitação definitiva do objeto.



## 5.5 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

5.5.1 Com a edição da Lei 14.133/2021, as contratações públicas passaram a ser de previsão obrigatória no Plano de Contratações Anual. Neste contexto, é possível verificar, conforme rubricas orçamentárias constantes no **Item 18.1**, que esta contratação fora devidamente incluída na LOA.

## 6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A planilha de pesquisa de estimativa do valor médio total dos itens que serão registrados, no importe de **R\$239.534,67 (duzentos e trinta e nove mil, quinhentos e trinta e quatro reais e sessenta e sete centavos)**, conforme planilha constante neste Termo de Referência.

6.2 Nos preços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

6.2.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em **média aritmética**, após pesquisa de preços:

6.2.2 *Aquisições e contratações similares de outros entes públicos,*

6.2.3 *Pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente.*

## 6.3 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

6.3.1 Os preços estimados, tanto unitários, como global, correspondem aos máximos que este Município se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O Setor Compras emitirá Nota de Autorização de Fornecimento - NAF, a ser encaminhada à empresa contratada, preferencialmente por correio eletrônico, indicando os quantitativos e o local para cada entrega, acompanhada do modelo do material a ser confeccionado e a personalização.

7.2 O prazo de entrega dos bens será de no máximo 30 (trinta) dias, contados da emissão e envio da "Nota de Autorização de Fornecimento" – NAF;

7.3 A entrega será feita em remessa parcelada, à medida das necessidades do Município, no endereço a ser indicado na "Nota de Autorização de Fornecimento"– NAF.

7.4 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) 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.

7.5 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 10 (dez) dias, a contar da



notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.6** Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.6.1** 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.

**7.7** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**7.8** Os produtos do objeto poderão ser requisitados à Contratada separadamente, em ocasiões distintas, cada item na quantidade necessária, conforme a conveniência do Município.

**7.9** Os objetos desta licitação deverão ser entregues no almoxarifado central, localizado à Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493, Bairro Mizael Bernardes, Córrego Fundo-MG ou almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, localizado Unidade de Pronto Atendimento (UPA) localizado na Rua Santa Cruz, 535, Bairro Santa Tereza ou local indicado no e-mail durante o envio da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

**7.10** A partir da emissão da Nota de Autorização de Fornecimento, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do envio do modelo, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato "prova" do material a ser impresso para análise e aprovação. Após aprovação expressa da "prova" pelo fiscal do contrato, os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo a entrega dos exemplares ser realizada nos locais designados em parcela única, devidamente embalada e acondicionada, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

**7.11** O acompanhamento e a fiscalização dos materiais serão realizados pelo fiscal do contrato, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência;

**7.12** Os exemplares dos materiais gráficos em questão deverão ser submetidos à análise do fiscal que averiguará:

a) a fiel observância das especificações constantes deste Termo de Referência;

b) a perfeita identidade entre o modelo enviado e o material final;

c) a qualidade e a resistência do papel;

d) o registro correto de cores;

e) a qualidade da impressão, que deverá estar sem manchas ou falhas nos textos e em cor forte;

f) a fidelidade dos textos ao modelo encaminhado.

**7.13** O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.



## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 28, I da Lei nº 14.133/2021.

### 8.2 ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO:

8.2.1 A contratação ocorrerá mediante julgamento pelo MENOR PREÇO, com validade da ata de registro de preços/contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 8.3 HABILITAÇÃO:

8.3.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

#### 8.3.2 Qualificação Técnica

8.3.2.1 A Contratada deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

### 8.4 DA PROPOSTA

8.4.1 A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

- a) indicar CPF ou CNPJ, endereço e telefone de contato;
- b) especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento do produto. Em caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;
- c) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos;
- d) declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência.

Luiza A. B. Vieira

Alana



## 9. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**9.1** O recebimento provisório será mediante o registro de recebimento do material pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;

**9.2** O recebimento definitivo será mediante recibo, em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

**9.3** O Recebimento Definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente;

**9.4** 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 em até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**10.2** Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita, através de correio eletrônico) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;

**10.3** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações constantes neste termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**10.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

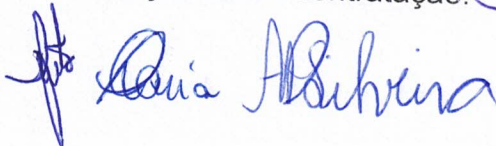
**10.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**10.6** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

**10.7** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

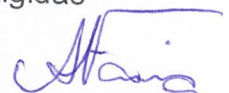
**10.8** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**10.9** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.











**10.10** Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

**10.11** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**10.12** A contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo Município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, bem como a garantir a qualidade do objeto;

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**11.1** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e à Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:RP,2:::>);

**11.2** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**11.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;

**11.4** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**11.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**11.6** Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos e notificar a contratada;

**11.7** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**11.8** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência e seus anexos;

**11.9** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

**12.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do



contrato.

### 13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**13.1** A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

**13.2** A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

**13.3** O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável ou fiscal, com verificação posterior da sua conformidade e definitivamente, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**13.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

**13.5** A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

### 14. DO PAGAMENTO:

**14.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**14.2** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**14.3** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do **art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021**.

**14.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**14.5** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



- 14.6** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 14.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.8** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.9** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.
- 14.10** Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.
- 14.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 15. DO REAJUSTE:

- 15.1** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de vigência da ata de registro de preços/contrato oriundo deste processo administrativo.
- 15.2** Após o décimo segundo mês de vigência, em havendo prorrogação nos termos da Lei Federal 14.133/21, os preços poderão ser reajustados pela aplicação do INPC acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1** Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:
- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- 16.2** Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 16.3** Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:
- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





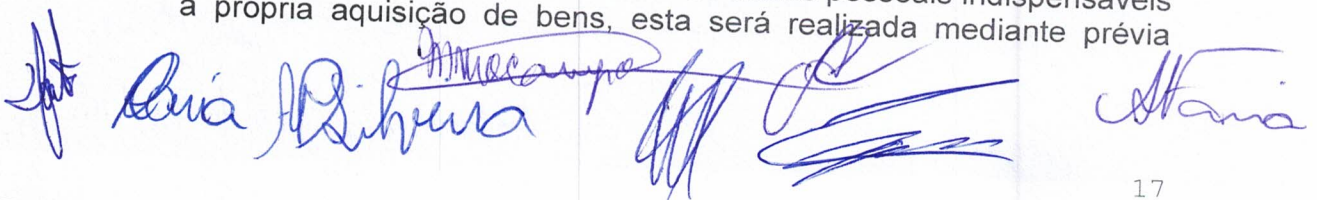


- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- c) Multa de mora de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- d) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- e) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V e VI, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

## 17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – Lei nº 13.709/2018 – LGPD

17.1 Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia





aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

## 18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1 A (s) projeção (s) da (s) despesa (s) para atender a este processo estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

Secretaria Municipal de Saúde				
Classificação	Ficha	Fonte	Código da despesa	Destinação Recursos
10.301.1003.1623	213	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
		1.600.000	3.3.90.30.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS Gov. Federal - BI.
		1.621.000	3.3.90.30.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS proven. Gov.
10.302.1003.1633	223	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
10.303.1003.1959	241	1.600.000	3.3.90.30.00	Trans. Fundo/ fundo recur. SUS. Gov fed- BI.
		1.601.000	3.3.90.30.00	Trans. Fundo/ fundo recur. SUS. Gov fed- BI.
		1.621.000	3.3.90.30.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS proven. Gov.
10.304.1003.1649	249	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
		1.600.000	3.3.90.30.00	Trans. Fundo/ fundo recur. SUS. Gov fed- BI.
		1.621.000	3.3.90.30.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS proven. Gov.
10.305.1002.2995	255	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
		1.600.000	3.3.90.30.00	Trans. Fundo/ fundo recur. SUS. Gov fed- BI.
		1.621.000	3.3.90.30.00	Transf. Fundo/fundo recurso. SUS proven. Gov.
Secretaria Municipal de Educação				
12.122.1214.2500	97	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
12.361.1202.2505	112	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
12.365.1205.2517	130	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
12.365.1205.2525	139	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos

*[Handwritten signatures in blue ink]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493  
CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

<b>Secretaria Municipal de Política Sociais</b>				
08.243.0802.2930	392	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
08.244.0802.2710	407	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
08.244.0802.2975	415	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
<b>Secretaria Municipal de Governo</b>				
04.122.0402.2119	47	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
<b>Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente, Desenvolvimento e Agricultura</b>				
04.122.0402.1700	263	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
<b>Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Fazenda</b>				
04.123.0402.2300	79	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos
<b>Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer</b>				
04.122.0402.1591	338	1.500.000	3.3.90.30.00	Recursos não vinculados de impostos

## 19. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

19.1 Pela natureza do objeto, não há como precisar os quantitativos a serem gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos legais.

Córrego Fundo, 03 de outubro de 2024

Laiza Faria

Auxiliar de Contabilidade

**APROVAMOS O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAMOS A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

Alessandra Lopes Faria  
Secretária Municipal De Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO

CNPJ: 01.614.862/0001-77

Telefax: (37) 3322-9144 | Rua: Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493

CEP: 35.568-000 – Córrego Fundo/MG

www.corregofundo.mg.gov.br

prefcorregofundo

corregofundo.mg

**Adriana Aparecida da Silveira**  
**Secretária Municipal De Educação**

**Maria Marlene Oliveira Campos**  
**Secretária Municipal De Políticas Sociais**

**Danilo José da Costa**  
**Secretário Municipal De Governo**

**Washington Alair da Silva**  
**Secretário Municipal De Obras, Meio Ambiente, Desenvolvimento e**  
**Agricultura**

**Aureci Cristina de Faria Borges**  
**Secretária Municipal De Administração, Contabilidade e Fazenda**

**Elder Junio de Melo**  
**Secretário Municipal De Cultura, Esporte e Lazer**