

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
RECARGA COLUNA DE DEIONIZADOR – BANCO DE LEITE HUMANO

Secretaria(s) Solicitante(s): Saúde

- Departamento de Atenção Especializada – DAE;

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

- 1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de coluna de deionizador marca Permutation 1800, 50 litros, resina mista, do Banco de Leite Humano, que funciona no CAISM – Centro de Atenção Integral a Saúde Da Mulher, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QNT
01	020.00044	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECARGA COLUNA DEIONIZADOR	SV	01

- 1.2. O serviço deverá ser prestado no Banco de Leite Humano, que tem seu funcionamento no CAISM – Centro de Atenção Integral a Saúde Da Mulher.

2 – DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. Conforme demonstrado no ETP a solução mais plausível para a presente demanda é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga de coluna de deionizador. Justifica-se e motiva-se a contratação de empresa para este serviço por produzir água quimicamente pura, removendo íons e minerais por meio de resinas de troca iônica sintéticas. As resinas catiônicas removem íons carregados positivamente; as resinas aniônicas removem os íons carregados negativamente. Um deionizador de água é ideal para laboratórios, bancos de leite, fábricas, aquários e em qualquer outro lugar que seja necessária água de alta pureza. O objetivo do deionizador de água consiste em realizar um sistema de filtragem, no

qual a água passa por colunas para remover os íons, cátions e ainda outras substâncias, dentre as quais podemos citar, a título de exemplo:

- Cloro;
- Metais pesados;
- Amônia;
- Nitratos.

Removendo-se dela tais substâncias, evita-se que ocorram episódios de reações que possam interferir negativamente no resultado que se espera e, conseqüentemente, na pasteurização do leite humano.

3 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

3.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

4 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Qualificações técnicas:

4.1.1 Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

4.1.2 Comprovação de Autorização de Funcionamento (AFE) emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária

5 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

5.2. Deverão estar incluídas no valor do objeto da proposta, todas as despesas, sem qualquer ônus para a Administração Pública, tais como: frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo da Prestação de Serviços:

6.1.1 O serviço será executado, conforme solicitação da equipe do Banco de Leite Humano do CAISM, devendo ser iniciado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço, de acordo com cronograma elaborado entre as partes.

6.1.2 O serviço de recarga, sendo necessário, poderá ser realizado na sede da empresa vencedora do certame, conforme solicitação da equipe do Banco de Leite do CAISM, sendo que a despesa do transporte das colunas tanto na retirada quanto na devolução das mesmas já regeneradas, ficarão a cargo da empresa. O serviço poderá ser realizado por transportadora designada pela empresa

6.1.3 O prazo entre a retirada das colunas e o encaminhamento das colunas regeneradas não poderá ultrapassar o período de 15 (quinze) dias corridos, para não prejudicar as colunas suplementares que o município possui.

6.1.4 O consumo médio é de 01 (uma) coluna regenerada mês, sendo o contrato restrito a doze recargas ao ano.

7- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 Condições de recebimento:

7.2.1 A emissão da Nota Fiscal/ Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.2.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal da Ata após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.2.2.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

-
- a) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da Ata irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata.
 - b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas na Ata de Registro de Preços e por força das disposições legais em vigor.

7.2.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal da Ata, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

7.2.6 O representante da PMU anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à

regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

7.3 Cronograma físico-financeiro:

Não se aplica.

8 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhado pelo gestor e fiscal, conforme as atribuições definidas nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. 8.1.1 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.

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

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

8.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

8.1.5 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme interesse da gestão.

8.1.6 Gestor e Fiscal:

Gestor: Célia Regina T. M. da Costa Miranda

Fiscal: Vanessa Cristina R. de Oliveira

8.1.6.1 – O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

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

8.1.1.6.3 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de portaria (art. 18, caput do Decreto Municipal 3.815/23). O responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

8.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

6.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

8.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

8.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

8.6.1. Caberá aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão dos contratos.

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

9 – DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço**, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, a qual será processada na secretaria mencionada.

9.2 A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico para e-mail a ser definido entre as partes posteriormente.

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

9.4 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

9.5 A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

9.6 Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

9.7 Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.8 Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

9.9 Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da

aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

10– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.A despesa referente a essa contratação será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

Projeto atividade: 2035

Fonte recurso: 1500

Natureza da despesa: 3.3.90.39.99

Ficha exercício: 489

Recurso Financeiro conta corrente: 111.742-4

Legislação: Lei Complementar nº 141/2012

11– DAS GARANTIAS

11.1.1Garantia financeira da execução:

Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

11.2 Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

11.2.1 A contratada obriga-se a garantir, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os serviços executados de recarga de coluna de deionizador.

12– DA VISITA TÉCNICA

12.1. Não haverá necessidade de realização de visita técnica que baixa complexidade da prestação de serviço.

13– DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será permitida a subcontratação.

14 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Da Contratada:

- 14.1.1 Executar a prestação dos serviços em conformidade com os parâmetros delineados na proposta apresentada.
- 14.1.2 Proceder à substituição de pessoal/ equipamento/ material/ produto outros, quando de sua ausência/insuficiência possa decorrer a impossibilidade de realização dos serviços contratados;
- 14.1.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, de forma imediata e clara;
- 14.1.4 Participar ao Município, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo;
- 14.1.5 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao contratante para ateste e pagamento.
- 14.1.6 Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 14.1.7 Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.
- 14.1.8 Assegurar ao contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 14.1.9 Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança,

durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

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

14.1.11 Não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

14.1.12 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

14.1.14 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço ou por seu empregado ou preposto, não reduzindo essa responsabilidade à 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.

14.1.15 Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

14.1.16 Cientificar o município do andamento dos serviços, quando for o caso.

14.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto

aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 Da Contratante:

- 14.2.1 Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva realização do objeto deste Termo de Referência.
- 14.2.2 Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
- 14.2.3 Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 14.2.4 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 14.2.5 Conceder prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- 14.2.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 14.2.7 Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.
- 14.2.8 Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 14.2.9 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

14.2.10 Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução do serviço.

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

14.2.12 Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como uma eventual mudança de endereço.

14.2.13 Promover a fiscalização e conferência dos serviços prestados pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

15 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Setor De Pesquisa Mercadológica**, composto pelos seguintes documentos:

- a) **PESQUISA DE PREÇOS** – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;
- b) **QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS**
- c) **METODOLOGIA DE PESQUISA** – constando a planilha com as informações **POR ITEM**;
- d) **HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA** – o qual apresenta todo o detalhamento encontrados durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc.

Uberaba/MG, 22 de maio de 2024.

Termo de Referência elaborado por:

Renata Oliveira Tirone

Enfermeira – 42306-8

Raissa de Castro Morais

Enfermeira - 53099-9

Aprovado por:

Célia Regina T. M. da Costa Miranda

Matrícula: 54.341

Ordenador de Despesa:

Valdilene Rocha Costa Alves

Secretária Municipal de Saúde

Dec. nº 3.768/ 2023

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARO, que estou ciente quanto a minha indicação como gestor e fiscal da presente demanda, assim como estou ciente das atribuições inerentes a essa designação, e que realizarei a fiscalização/gestão de acordo com o Termo de Referência, Lei, o Edital, seus anexos e outras normas aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares aplicáveis.

Uberaba, 18 de abril de 2024.

Gestores:

Célia Regina T. M. da Costa Miranda
Matrícula: 54.341

Fiscais:

Vanessa Cristina R. de Oliveira
Matrícula: 54.428

