

TERMO DE REFERÊNCIA**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TESTES RÁPIDOS NS1
PARA DIAGNÓSTICO DE DENGUE**

Secretaria Solicitante: Secretaria de Saúde – Departamento de Vigilância Epidemiológica

1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o Registro de Preços visando a aquisição de Kit de Dengue NS1, Kit Imunocromatográfico, sob a forma de entrega parcial conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento, para atender as necessidades da Diretoria de Vigilância em Saúde/SMS – Departamento de Vigilância Epidemiológica.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QNT
01	35.028.0010	KIT DE DENGUE NS1, KIT IMUNOCROMATOCRÁFICO	KT	100.000

1.1.1. Os testes deverão ter no mínimo 1 ano de validade.

1.1.2. Os dispositivos de testes imunocromatográficos rápido para determinação qualitativa de anticorpos em amostras de soro, plasma ou sangue total devem ser em cassete.

1.1.3. Os testes rápidos para detecção do antígeno NS1 do vírus da dengue são ferramentas imunocromatográficas de uso in vitro, projetadas para identificar qualitativamente o antígeno NS1 em amostras de soro, plasma ou sangue total humano, a partir do primeiro dia após o início da febre. Esses testes deverão permitir o diagnóstico precoce da dengue, com resultados rápidos em cerca de 15 minutos, antes mesmo da produção de anticorpos IgM e IgG.

1.1.4. Os testes poderão ser fornecidos em caixas contendo quantidades definidas na embalagem lacrada ou de forma unitária, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e de qualidade definidas neste Termo de Referência.

Cálculo da Quantidade:

Quantidade total solicitada: 100.000 testes (kit).

Se fornecido em caixas de 25 unidades (usualmente encontrado no mercado):
 $100.000/25 = 4.000$ caixas.

Se fornecido de forma unitária: 100.000 unidades (kit).

1.1.4.1. Cada kit de teste rápido de dengue deverá conter:

- Cassete para Teste Imunocromatográfico: dispositivo de uso único para a detecção qualitativa do antígeno NS1 em amostras de soro, plasma ou sangue total.
- Reagente/Líquido de Execução: solução tamponada específica para uso no processo de reação e obtenção do resultado, devidamente acondicionada para preservar a funcionalidade.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP é um conjunto de procedimentos licitatórios utilizado para registrar formalmente os valores ofertados pelos licitantes em serviços e fornecimentos destinados à Administração Pública, configurando-se como eventuais contratações futuras. Tornou-se uma importante ferramenta administrativa, consolidado visto que resolve os problemas da administração quando não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. Conforme vai surgindo a eventual demanda do que foi licitado, a Administração utiliza desse mecanismo para suprir suas necessidades através do pedido gradativo dos itens dentro do seu quantitativo global.

2.2. Os preços são registrados através da Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram, além dos preços propostos, os fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório.

2.3. O órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é chamado de Órgão Gerenciador.

2.4. Órgão Participante configura-se como entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ata de registro de preços em razão de participação em programa ou projeto federal, sendo contemplado no registro de preços independente de manifestação formal.

2.5. O Órgão não participante ou “Carona” é a entidade ou órgão da Administração Pública alheio ao procedimento licitatório (pois não conduziu nem participou da formalização do mesmo), mas que poderá aderir à Ata de Registro de Preços e contratar com o fornecedor vencedor. Quando assim o faz, diz-se que o Órgão pegou “carona” na Ata de Registro de Preços. Ressaltando que há limites para a quantidade que o Órgão “Carona” poderá contratar. As aquisições ou contratações feitas por meio de “carona” não poderão ultrapassar, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes. O quantitativo

decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

2.6. A Ata decorrente do presente Registro de Preços, durante sua vigência e em conformidade com o artigo 31 do Decreto Federal nº. 11.462/2023, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da administração pública municipal, independente da condição de Órgão participante do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e apresentação da justificativa para a vantagem.

2.7. A existência de preços registrados não obriga a administração a utilizar o quantitativo, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.8. A utilização do Registro de Preços se torna a alternativa mais vantajosa. Este sistema permite que a administração pública adquira os itens conforme a demanda, sem a obrigatoriedade de utilizar o quantitativo total licitado de imediato, ajustando-se conforme a necessidade.

2.9. A aquisição de testes rápidos de dengue justifica-se pelos seguintes motivos técnicos e de saúde pública:

2.9.1. A dengue é reconhecida como a arbovirose urbana de maior impacto no Brasil, apresentando-se como uma questão crítica de saúde pública devido à sua alta incidência, especialmente em períodos de maior transmissão, como os meses chuvosos de novembro a maio. A doença, caracterizada por sintomas como febre alta, dores articulares, cefaleia, e manchas no corpo, pode evoluir rapidamente para quadros graves, tornando imperativa a detecção precoce e precisa.

2.9.2. Embora o Município, em colaboração com o Estado, já realize diagnósticos por métodos laboratoriais como hemograma e isolamento viral, o aumento substancial de notificações suspeitas, conforme dados do SINAN – reforça a necessidade de métodos diagnósticos mais ágeis.

2.9.3. A realização de testes rápidos permite o diagnóstico e o tratamento precoce da doença na população. A manutenção do fornecimento de testes rápidos faz parte das estratégias da Secretaria Municipal de Saúde para ampliação da cobertura diagnóstica nos serviços de saúde do SUS.

2.10. O Registro de Preços para aquisição dos testes de dengue foi identificada no ETP como a solução mais vantajosa.

2.11. Diante do exposto, conclui-se que a adesão ao Registro de Preços é imprescindível para a continuidade das atribuições inerentes à administração pública e para o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta gestão, trazendo benefícios diretos e indiretos à saúde pública e à população em geral.

2.12. Por fim, afirmamos que a presente contratação está alinhada aos objetivos desta Municipalidade e à justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar disposto nos autos.

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 adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

4 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Registro na ANVISA: Os testes rápidos de dengue deverão possuir registro válido junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), comprovando que o produto está regularizado e aprovado para comercialização no Brasil, como produto para diagnóstico in vitro. Serão aceitos registros publicados no Diário Oficial da União (cópia autenticada) ou obtidos pelo endereço eletrônico www.anvisa.gov.br.

4.1.1. Somente serão aceitos protocolos de solicitação de renovação de registro de produtos cujos processos tenham sido protocolados na ANVISA dentro do prazo estabelecido no artigo 12 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, ou dentro do último quinquênio de validade do registro.

4.1.2. O fornecedor deverá apresentar cópia autenticada do Certificado de Boas Práticas de Fabricação emitido pela ANVISA, conforme as normas da RDC nº 16, de 28 de março de 2013, garantindo que os produtos comercializados seguem os padrões exigidos de qualidade e segurança.

4.1.3. A não apresentação do registro na ANVISA, do protocolo de renovação ou do Certificado de Boas Práticas de Fabricação implicará na desclassificação do item cotado.

4.2. Autorização de Funcionamento (AFE) expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) conforme RDC nº 19/2013 e Lei Federal nº 6.360/1976, quando aplicável.

4.2.1. As empresas que participarem deste certame apenas para produtos não sujeitos às normas de regência (RDC Nº16/2014 e Lei Federal Nº 6.360/1976), caso existam neste processo, ficam dispensadas da apresentação da AFE.

4.2.2. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária ou Licença de Funcionamento, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, se a localidade impuser, conforme o caso.

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 preço do material, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos equívocos outros que incidam sobre a avença.

5.3. Para a aprovação do material, será obrigatória a apresentação de catálogo, folder e/ou ficha técnica detalhada do produto, que deverá conter todas as especificações necessárias para a avaliação da conformidade do item com as exigências do edital.

5.3.1. Esses documentos deverão ser enviados juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

6.1. Não será exigido o envio de amostras.

7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de Entrega

7.1.1. **Até 15 (quinze) dias corridos** contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

7.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede.

7.2. Do local e horário de entrega:

7.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Central de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos da Secretaria de Saúde/Prefeitura Municipal de Uberaba, localizado na **Av. Francisco Podboy nº. 400, Bairro Distrito Industrial I, CEP 38056-640, no horário das 08h00min até as 16h30min**, sob total responsabilidade da contratada, incluindo a carga, transporte e descarga.

7.3. Condições de recebimento:

7.3.1. Os itens serão recebidos:

7.3.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho;

7.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 15 (quinze) dias

úteis, contados a partir do recebimento provisório.

7.3.2. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

7.3.3. Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, caso for necessário.

7.3.4. Os itens fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

7.3.5. A entrega dos itens fora das especificações contidas neste Termo de Referência, com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação, gera a obrigação da contratada de, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial à empresa.

7.3.6. Reserva-se à Secretaria Requisitante o direito de não receber os itens em desacordo com o previsto neste termo, podendo aplicar as sanções cabíveis à contratada.

7.3.7. O representante da Secretaria de Saúde anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos insumos, 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.

7.3.8. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Central de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos da Secretaria de Saúde não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade destes ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

7.3.9. A Central de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de não receber produtos que sejam entregues em:

7.3.9.1. Embalagens que não proporcionem uma condição boa de identificação e conferência no ato do recebimento.

7.3.9.2. Fora das embalagens originais ou que estejam em estado tal que suscitem sinais de violação ou dúvidas quanto à procedência dos mesmos.

7.3.9.3. Estejam em desacordo com o especificado neste documento e/ou na proposta de preços da empresa vencedora.

7.3.9.4. Apresentem prazo de validade inferior a 75% do seu prazo de validade total contados da data da entrega;

7.4. Cronograma físico-financeiro:

7.4.1. Não se aplica.

8 – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos** após a entrega dos produtos, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

8.1.1. A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <suprimentos.smsuberaba@gmail.com>, <visaude.uberaba@gmail.com> e <licitacaodiretoriavisa1@gmail.com> todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

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

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

8.3. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiverem total conformidade com as especificações.

8.4. Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 8.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a competente Ata de Registro de Preços na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação.

9.2. O instrumento será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

9.3. O não atendimento à convocação para a assinatura da presente Ata de Registro de Preços no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais, conforme previsto na Lei nº. 14.133/2021 e no Art. 93º. do Decreto nº. 3.815/2023.

9.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

9.5. Havendo recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

9.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

9.7. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Termo de Contrato, cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma da legislação vigente, respeitado o quantitativo remanescente da Ata.

9.8. Como condição para a transformar a Ata em 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).

9.9. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no INPC, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado.

9.10. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

9.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.12. 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.

10 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

10.1. Atendendo às exigências contidas no art. 259 e seguintes do Decreto Municipal 3.815/2023 e os requisitos para sua designação bem como funções previstas nos art.18 a 25, serão designados pela autoridade competente, agentes para acompanhar a compra, como representante da Administração.

10.1.1. Gestor e Fiscal:

Gestor: Matheus Carvalho Assumpção de Lima

Fiscal: Fernanda Luiza Mendonça Oliveira

10.1.1.1. 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 do contrato

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

10.1.1.1.2. A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de Atos Normativos próprios (Portaria), nos termos do Artigo 18 do Decreto Municipal nº 3.815/2023.

10.2. Os art. 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023 dispõe sobre as atribuições dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos, respectivamente.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

10.7. 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).

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

02.15.10.10.305.0102.2043.3.3.90.30.00

Ficha: 598/2024

Fonte: 1.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

RESOLUÇÃO SES/MG Nº 9.678, DE 21 DE AGOSTO DE 2024.

12 – DAS GARANTIAS

12.1. Garantia financeira da execução:

12.1.1. Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

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

12.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não duráveis); (90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

13 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Da contratada

13.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

13.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

13.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do

objeto contratado.

13.1.4. 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 cinco dias úteis.

13.1.5. 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 especificadas neste documento.

13.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos insumos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos insumos.

13.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais, insumos, equipamentos e veículo empregado 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.

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

13.1.9. 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.

13.1.10. 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.

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

13.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

13.1.13. Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

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

13.1.15. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

13.1.16. Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso.

13.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

13.1.18. 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.

13.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2. Da contratante

13.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega por meio de preposto designado pelo titular da **Secretaria Requisitante**, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

13.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

13.2.3. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

13.2.4. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.2.5. Conceder prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

13.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.2.7. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

13.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

13.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

13.2.10. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega.

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

13.2.12. Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

13.2.13. Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues 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.

14 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

14.1. Nos termos do exigido pela alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Seção de Aquisição e Gestão de Contratos**, composto pelos seguintes documentos:

a) PESQUISA DE PREÇOS – orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;

b) QUADRO COMPARATIVO DE PRÉVIAS

c) METODOLOGIA DE PESQUISA – constando a planilha com as informações **POR ITEM**;

d) HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADOLÓGICA – o qual apresenta todo o detalhamento encontrados durante a fase de cotação, seja com fornecedores, sistemas, anexos, etc..

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Termo de Referência elaborado por:

Diego Menezes Lopes
Matricula: 56767-1

Aprovado por:
Ordenador de Despesa:

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



ANEXO I

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/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Gestor:

Matheus Carvalho Assumpção de Lima
Diretor em Vigilância em Saúde
Decreto: 0046/2025

Fiscal:

Fernanda Luiza Mendonça Oliveira
Chefe do Departamento de Vigilância Epidemiológica
Decreto: 0079/2025

