

TERMO DE REFERÊNCIA**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA BANCO DE LEITE HUMANO E ATENÇÃO BÁSICA****Secretaria Solicitante: Secretaria da Saúde – Departamento de Atenção Especializada.****1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

O presente Termo de Referência trata da aquisição de materiais laboratoriais, insumos de esterilização e caixas organizadoras, classificados como bens comuns, com entrega integral e imediata. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 6º, XIII, bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, enquadrando-se os itens solicitados nessa categoria.

1.1. Este documento estabelece os parâmetros e elementos descritivos da aquisição, observando que os bens serão adquiridos individualmente, sem agrupamento em lotes, e com prazo de entrega de até 20 dias corridos após a emissão da nota de empenho, que substituirá o contrato administrativo, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Item	Código	Descrição	UN	Qtde
1.	35.025.0157	ALÇA DE INOCULAÇÃO CALIBRADA 10 MICROLITROS (10UL)	UN	05
2.	36.002.0166	ALMOTOLIA TRANSPARENTE 250ML COM BICO RETO E LONGO E TAMPA DE PROTEÇÃO	UN	300
3.	35.025.0226	BANDEJA DE PLÁSTICO 2,5 LITROS	UN	10
4.	19.003.0015	CAIXA ORGANIZADORA ALTA 78 LITROS	UN	50
5.	19.003.0016	CAIXA ORGANIZADORA DE PLÁSTICO 8,6 LITROS	UN	10
6.	19.003.0017	CAIXA ORGANIZADORA TRASLUCIDA 3 LITROS	UN	10
7.	19.003.0019	CAIXA GOURMET 12 LITROS	UN	10
8.	19.003.0018	CAIXA TÉRMICA COOLER 7,5 LITROS	UN	07
9.	16.090.0001	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM TRAVA E TAMPA 30L TRANSPARENTE	UN	150
10.	36.011.0022	ESCOVAS PARA LIMPEZA DE VIDRARIAS <u>8MM</u>	UN	50

11.	36.011.0023	ESCOVAS PARA LIMPEZA DE VIDRARIAS <u>25MM</u>	UN	50
12.	36.011.0034	ESCOVAS PARA LIMPEZA DE VIDRARIAS <u>35MM</u>	UN	50
13.	44.011.0001	FITA PARA DEMARCAÇÃO ZEBRADA INDICADORA DE ESTERILIZAÇÃO	UN	50
14.	36.007.0002	LUGOL FORTE PARA SCHILLER 2% 1000ML	FR	05
15.	36.002.1284	INDICADOR QUÍMICO INTEGRADOR CLASSE 5 CX C/ 250	CX	20
16.	36.002.1101	INDICADOR BIOLÓGICO COM PERÍODO DE INCUBAÇÃO DE 24HR CX C/10	CX	20
17.	35.025.0097	MALETA PARA COLETA DE SANGUE	UN	03
18.	36.011.0020	PONTEIRA PARA MICROPIPETA MONOCANAL 1ML	UN	20
19.	36.012.0001	SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 13 LITROS	UN	50

1.2. Detalhamento do Objeto

Para garantir o atendimento às necessidades das unidades e a padronização do objeto, seguem as especificações técnicas mínimas exigidas dos materiais solicitados:

1. Alça de inoculação com capacidade de 10 microlitros (10 µL), ponta tipo agulha, ser fabricada em plástico resistente como poliestireno ou polipropileno, descartável e estéril. A esterilização deve ser realizada por radiação gama ou óxido de etileno, garantindo que o produto seja livre de DNase, RNase e endotoxinas. As unidades devem ser embaladas individualmente e fornecidas em pacotes contendo 100 peças. O produto deve apresentar certificação de qualidade, como ISO ou equivalente, além de registro válido junto à ANVISA. O prazo de validade mínimo exigido é de 24 meses a partir da data de entrega.
2. Almotolia feita em polietileno, graduação em relevo, com bico reto, longo e estreito e tampa de proteção com capacidade 250ml. O produto deve apresentar certificação de qualidade, como ISO ou equivalente.
3. Bandeja de plástico 2,5 Litros, fabricada em polietileno utilizada na rotina laboratorial entre

outros procedimentos. Capacidade para 2,5 litros com dimensões aproximadamente de 6x20x30cm.

4. Caixa organizadora com capacidade de 78 litros, fabricada em material plástico polietileno resistente e durável, atóxico e livre de BPA. Deve apresentar tampa transparente para facilitar a visualização do conteúdo, com dimensões aproximadas de 63,5 x 45 x 40 cm. Produto não perecível com prazo de validade indeterminado.
5. Caixa organizadora com capacidade de 8,6 litros fabricada em material plástico polietileno, resistente e durável, atóxico e livre de BPA. Com tampa e forma retangular, cor cristal com dimensões aproximadas de 40x27x13,3cm. Produto não perecível com prazo de validade indeterminado.
6. Caixa organizadora translúcida com capacidade de 3 litros com trava, fabricada em material plástico polietileno, resistente e durável, atóxico e livre de BPA. Com tampa transparente com dimensões aproximadas de 11x19x25,5cm. Produto não perecível com prazo de validade indeterminado.
7. Caixa gourmet com capacidade de 12 litros, fabricada em material plástico resistente e durável, com tampa na cor branca e com dimensões aproximadas de 14,5 x 44 x 29 cm.
8. Caixa térmica cooler com capacidade de 7,5 litros, fabricada em poliestireno expandido e demais peças em plástico. Com dimensões aproximadas de 23,9x17x16,8cm.
9. Caixa organizadora plástica, com trava e tampa com capacidade de 30 litros. As dimensões aproximadas devem ser de 30,5 x 35,7 x 42,5 cm (altura x largura x profundidade), na cor transparente. Materialpropileno atóxico (plástico de alta qualidade e resistência) do tipo que pode ser usado no microondas. Produto não perecível com prazo de validade indeterminado.
10. Escovas para limpeza de vidrarias de arame e de haste única e espiral, para limpeza interna de vidrarias de laboratório. Feitas com crina de cavalo em cerdas e pontas em leque. Com diâmetro da escova de 8mm, comprimento escova 40mm, comprimento do cabo 130mm, comprimento pincel 25mm, comprimento total de 195mm. Número do arame 18mm.
11. Escovas para limpeza de vidrarias de arame e de haste única e espiral, para limpeza interna de vidrarias de laboratório. Feitas com crina de cavalo em cerdas e pontas em leque. Com diâmetro da escova de 25mm, comprimento escova 85mm, comprimento do cabo 145mm, comprimento pincel 25mm, comprimento total de 255mm. Número do arame 16mm.
12. Escovas para limpeza de vidrarias de arame e de haste única e espiral, para limpeza interna de vidrarias de laboratório. Feitas com crina de cavalo em cerdas e pontas em leque. Com diâmetro da escova de 35mm, comprimento escova 130mm, comprimento do cabo 230mm, comprimento pincel 25mm, comprimento total de 385mm. Número do arame 14mm.
13. Fita para demarcação zebra indicadora de esterilização - Fita a vapor livre de chumbo. As linhas de indicadores da fita mudam de bege para marrom/preto quando expostas ao processo de esterilização a vapor. É validada como indicador químico tipo 1. Fabricada por tiras de indicadores químicos autocolantes com proteção, criada para aderir a materiais em tecido, não tecido e

plásticos. Com medidas aproximadas de 18mm x 55m.

14. Lugol forte para schiller 2% 1000mL - O lugol forte de 2% é ocasionalmente utilizado como um corante para auxiliar na detecção de alterações na mucosa cervical, o que pode servir como diagnóstico de neoplasias uterinas. Deve ser composto por iodo 2gr, iodeto de potássio 4gr e água purificada q.s.p. 100mL para frasco de 1000mL. Com validade de 24 meses.
15. Indicador químico integrador Classe 5 – contém tintas reagents de alta tecnologia e sensibilidade que controlam com exatidão todos os parâmetros críticos estabelecidas de tempo, vapor e temperatura. Ecologicamente correto, atóxico e Seguro, fabricado conforme padrão internacional de qualidade ISO. Caixa com 250 unidades. Validade de no mínimo 02 anos.
16. Indicador Biológico com período de incubação de 24Hr. Caixa com 10 unidades. Validade de no mínimo 02 anos.
17. Maleta para coleta de sangue, utilizada para transporte de materiais necessários na coleta de sangue. Composição de polipropileno com 02 divisórias de altura regulável com compartimento porta objeto, com fecho duplo e com alça de mão. Com dimensões 44x24x22cm.
18. Ponteira para micropipeta monocanal 1ml, fabricada em polipropileno (PP), cor azul, volume 1mL, encaixe tipo universal. Pacote com 500 unidades.
19. Suporte para coletor perfurocortante 13 litros, fabricado em ferro ou aço, compintura epoxi branca, acompanha parafuso e bucha para instalação na parede, com medidas aproximadas (AXLXP) 25X30X22CM.

1.3. Indicação de marcas ou modelos

Não há indicação ou vedação de marcas ou modelos específicos para os itens descritos neste Termo de Referência, considerando que todos são classificados como bens comuns e podem ser fornecidos por diferentes fabricantes que atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas. O mercado dispõe de ampla variedade de fornecedores capazes de suprir as necessidades apresentadas, não havendo registros de incompatibilidade ou prejuízos em contratações anteriores que justifiquem restrições. Dessa forma, o processo de seleção permanece aberto a todos os fornecedores que comprovem conformidade técnica, assegurando ampla competitividade e observância ao princípio da isonomia.

1.4. Formas e critérios de seleção de fornecedor

A seleção dos fornecedores será realizada com base nos seguintes critérios:

- Conformidade técnica: atendimento integral às especificações mínimas descritas neste Termo de Referência, assegurando que os materiais laboratoriais e organizadores (como alças de inoculação, ponteiras, escovas de limpeza, caixas e bandejas) sejam compatíveis com o uso pretendido e apresentem qualidade adequada.

- Proposta comercial: análise do preço ofertado, observando o princípio da economicidade e da vantajosidade para a Administração, considerando o fornecimento de itens de consumo.
- Prazo de entrega: capacidade de cumprir os prazos estabelecidos para fornecimento dos materiais, garantindo que insumos laboratoriais (como ponteiras, indicadores e fitas) sejam entregues em tempo hábil para não comprometer as atividades.
- Regularidade fiscal e trabalhista: comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal exigida pela legislação vigente.

1.4.1. Modalidade da contratação

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, assegurando que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa, sem prejuízo da qualidade e da adequação às especificações técnicas exigidas para os materiais laboratoriais e organizadores descritos neste Termo de Referência.

A escolha do pregão eletrônico justifica-se pela maior transparência, economicidade e competitividade proporcionadas por esta modalidade, além de ampliar a participação de fornecedores em âmbito nacional, garantindo maior eficiência no processo de aquisição.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATATAÇÃO

A aquisição dos materiais laboratoriais, insumos de esterilização e caixas organizadoras é necessária para garantir a continuidade das atividades essenciais do Banco de Leite Humano (BLH), vinculado ao Centro Integral à Saúde da Mulher (CAISM), que realiza coleta, processamento, armazenamento e distribuição de leite humano pasteurizado para recém-nascidos em situação de vulnerabilidade. Sem os insumos adequados, há risco de descontinuidade das rotinas laboratoriais e comprometimento da qualidade do produto, impactando diretamente na sobrevivência e no desenvolvimento saudável das crianças atendidas.

Na Atenção Básica, os materiais de apoio, como caixas organizadoras, são indispensáveis para a adequada conservação e organização dos insumos de uso cotidiano, promovendo eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos.

A contratação encontra respaldo na Resolução SES/MG nº 10.018/2025, que autoriza a aquisição de insumos laboratoriais e materiais de apoio necessários ao BLH e demais setores da rede municipal de saúde, bem como na Portaria MS nº 8.305/2025, que disciplina a transferência fundo a fundo e o incremento temporário ao custeio da Atenção Primária.

Do ponto de vista administrativo, a medida garante conformidade legal e transparência no processo de contratação. Do ponto de vista estratégico, assegura que os recursos sejam aplicados de forma programada e vinculada às necessidades institucionais, contemplando tanto o BLH quanto o Departamento de Atenção Básica (DAB).

2.2. Justificativa da aquisição

A contratação é justificada pela necessidade urgente de suprir insumos laboratoriais e materiais de apoio indispensáveis ao funcionamento do BLH e da Atenção Básica, garantindo continuidade dos serviços de saúde e eficiência administrativa.

2.3. Previsão no Plano de Contratação Anual (PCA)

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do município, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). A inclusão dos materiais laboratoriais, insumos de esterilização e caixas organizadoras assegura que a aquisição seja realizada de forma programada, transparente e alinhada às prioridades institucionais, garantindo racionalização dos recursos e eficiência na execução orçamentária.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta tem como finalidade garantir o fornecimento de insumos laboratoriais e materiais de esterilização para o Banco de Leite Humano (BLH), além de caixas organizadoras para a Atenção Básica (DAB). Esses itens são essenciais para manter em funcionamento as rotinas de coleta, processamento e distribuição de leite humano pasteurizado, que beneficia recém-nascidos em situação de vulnerabilidade. Sem os insumos adequados, há risco de interrupção das atividades e comprometimento da qualidade do produto. No caso da Atenção Básica, as caixas organizadoras asseguram melhor conservação e gestão dos insumos clínicos, evitando perdas e promovendo eficiência no trabalho das equipes.

Para viabilizar essa aquisição, será utilizado o Pregão Eletrônico, modalidade que garante maior competitividade e transparência. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço unitário, com entrega única e imediata, e o julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço por item, assegurando economia sem abrir mão da qualidade. O instrumento contratual será a nota de empenho, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

A solução está amparada pela Resolução SES/MG nº 10.018/2025 e pela Portaria MS nº 8.305/2025, que autorizam e disciplinam a aquisição de insumos laboratoriais e materiais de apoio para o BLH e a Atenção Básica. Dessa forma, o processo garante legalidade, eficiência e segurança, ao mesmo tempo em que atende a uma necessidade concreta e urgente da rede municipal de saúde.

4 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Para participação no processo de contratação, os fornecedores deverão atender aos requisitos de habilitação previstos na legislação vigente e nas normas aplicáveis à Administração Pública, apresentando, obrigatoriamente:

Habilitação jurídica (quando couber):

- comprovação da existência legal da empresa, por meio de contrato social, estatuto ou registro comercial atualizado, conforme a natureza jurídica da licitante;

Documentos sanitários (quando couber):

- Autorização de Funcionamento do Distribuidor e/ou Fabricante, emitida pela ANVISA;
- Alvará Sanitário da licitante, emitido por órgão da Vigilância Sanitária municipal ou estadual da sede da empresa;
- Registro, Isenção de Registro e/ou Notificação dos materiais na ANVISA/MS;
- Ficará a cargo da licitante comprovar que o produto objeto da contratação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária/ANVISA, quando for o caso.

4.2. Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta

- O preço ofertado deverá incluir todas as despesas, sem ônus adicional à Administração (frete, carga, descarga, tributos e demais encargos);
- Deverá ser enviado, a ficha técnica do equipamento ofertado para análise das características técnicas dos produtos ofertados.
- Será desclassificado o licitante que não atender as características descritas neste termo de referência.

4.3. Qualificação técnica

- Declaração formal de que os materiais ofertados atendem integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
- Ficha técnica detalhada dos produtos, contendo descrição das características, dimensões e materiais de fabricação, para análise e verificação da conformidade;

4.4. Sustentabilidade

A presente contratação não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os seguintes requisitos:

- A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do fornecimento, conforme previsto na legislação vigente.
- Os insumos laboratoriais e materiais de esterilização ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental e comprovem o cumprimento da legislação ambiental pertinente.
- As caixas organizadoras e demais materiais deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Após a declaração de inservibilidade, os materiais deverão ser encaminhados à Seção de Patrimônio Mobiliário da Prefeitura Municipal de Uberaba para desfazimento ou descarte

ambientalmente correto, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

4.5. Das amostras

Não será exigida a apresentação de amostras.

5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de Entrega:

5.1.1. Os materiais deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias corridos** contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

5.1.2. 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.

5.2. Condições de entrega:

5.2.1. A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço no Centro de Distribuição da Prefeitura Municipal de Uberaba, **Av. Francisco Podboy nº. 400, Bairro Distrito Industrial I, Galpão 2, CEP 38.056-640, Uberaba/MG**, no horário das **08h00min até as 16h30min, de segunda a sexta-feira**, exceto feriados, sob total responsabilidade do fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

5.3. Condições de recebimento:

5.3.1. Os produtos serão recebidos:

5.3.1.1. Provisoriamente, no prazo de **07 (sete) dias corridos**, através de ato do fiscal que apura a conformidade da execução dos serviços de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) e/ou administrativos (obrigações legais);

5.3.1.2. Definitivamente, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, através de ato do gestor que concretiza o teste da execução dos serviços após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização.

5.3.2. O descarregamento dos materiais ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

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

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

5.3.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação devendo ser substituídos no prazo de **07 (sete) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.6. O responsável pelo recebimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, 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.

5.3.7. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Prefeitura de Uberaba/Secretaria Municipal de Saúde não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho emitida pelo Requisitante nos termos do artigo 95 da Lei Federal Nº 14.133/2021, visto tratar-se de entrega única, não gerando, portanto, obrigações futuras entre as partes.

6.2. Das Garantias

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

6.2.1.2. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração.

6.2.3. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser

substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento no prazo máximo de **07 (sete)** dias corridos.

6.2.3.1. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Administração.

6.2.3.2. Durante o transcurso do prazo indicado no subitem anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pela Administração.

6.2.3.3. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

6.2.4. A garantia do produto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência fixado neste presente termo, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.2.5. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica a Administração autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.

6.2.6. Na proposta do licitante deverá constar a transcrição da garantia mínima estabelecida aos objetos.

6.3. Dos procedimentos de fiscalização e gerenciamento da relação jurídica:

6.3.1. A entrega do objeto deverá ser executada fielmente pelas partes, sendo acompanhada pelo gestor e fiscal, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023 e demais normas pertinentes da Lei nº 14.133/21.

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

6.3.3. A comunicação entre a Administração 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.

6.3.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que

devam ser cumpridas de imediato.

6.3.5. Após o envio da nota de empenho, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. Gestor e Fiscal:

Gestor titular: Isabela Lacerda Rodrigues da Cunha - Matrícula: 57.792

Gestor substituto: Aline Nayara A. R. Tristão – Matrícula: 57.751

Fiscal titular: Evelin Alves Grou – Matrícula: 38.764

Fiscal substituto: Adriel Melo Pereira – Matrícula: 57.795

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

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

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

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

6.4.3. 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.

6.4.4. A Administração, como 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.

6.4.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da aquisição, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

6.4.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

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

6.4.6.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alterações dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.5. Obrigação das partes:

6.5.1. Da Contratada:

6.5.1.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.

6.5.1.2. 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.

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

6.5.1.4. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

6.5.1.5. 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 **07 (sete)** dias corridos.

6.5.1.6. 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 Termo de Referência.

6.5.1.7. Assumir inteira responsabilidade pela entrega, transporte, acondicionamento e descarregamento dos produtos.

6.5.1.8. Responsabilizar-se pela garantia dos equipamentos 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.

6.5.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

6.5.1.10. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA/FORNECEDOR, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

6.5.1.11. 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.

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

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

6.5.1.14. Cientificar o Município do andamento da entrega, quando for o caso.

6.5.1.15. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Administração ou 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.

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

6.5.1.17. 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.

6.5.1.18. 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.

6.5.1.19. A Contratada deverá manter atualizado o cadastro do estabelecimento nos autos, inclusive quanto às alterações do estatuto social e endereço do estabelecimento.

6.5.2. Da contratante:

6.5.2.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste

Termo de Referência.

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

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

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

6.5.2.5. Conceder prazo de **07 (sete)** dias corridos, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

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

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

6.5.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

6.5.2.10. Permitir que o pessoal da contratada acesse o local de execução da entrega quando for necessário.

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

6.5.2.12. Comunicar a contratada qualquer alteração que venha a ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

6.5.2.13. Promover a fiscalização e conferência dos equipamentos 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.

7 – DO PAGAMENTO

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

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

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

7.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a empresa contratada.

7.3. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações constantes no edital.

7.4. Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 9.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

7.5. Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou se recusar a se regularizar, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.6. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

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

7.8. Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

7.8.1. Quando houver reajuste, o mesmo ocorrerá para obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, considerando o intervalo mínimo de 12 (doze) meses e a partir da data do orçamento estimado, conforme artigo 25, § 7º e artigo 92, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.1.1. Os preços contratados serão reajustados monetariamente com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

7.8.1.2. O valor poderá ainda ser revisto mediante acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, inciso II, alíneas "a", "b", "c" e "d", ou de forma unilateral pela Administração nos termos do artigo 124, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

7.8.2. O reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Ressalvando que os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis antes do prazo citado.

7.8.3. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo será o determinado no subitem 7.8.2, sendo contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

7.8.5. As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizadas à Secretaria Requisitante e acompanhadas de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

7.8.6. A data-base de possível reajustamento de preços está vinculada à data do orçamento estimado, elaborado pela equipe do Departamento de Pesquisa Mercadológica (artigo 25, §7º de Lei Federal nº 14.133/2021).

7.9. Da dotação orçamentária:

7.9.1 - A despesa referente à aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária ou sua correspondente ao exercício:

- 1510.10.301.0101.2031.33903019.2.600.1604 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

PORTARIA 8305 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025

CONTA CORRENTE: 154.527-2

AG 0015-9

BANCO DO BRASIL S.A.

- 1510.10.302.0101.2035.33903034.2.621.1641

RESOLUÇÃO SES/MG Nº 10.018, DE 19 DE MARÇO DE 2025

CONTA CORRENTE: 118.157-2

- 1510.10.302.0101.2035.33903019.2.621.1641

RESOLUÇÃO SES/MG Nº 10.018, DE 19 DE MARÇO DE 2025

CONTA CORRENTE: 118.157-2

- 1510.10.302.0101.2035.33903099.2.621.1641

RESOLUÇÃO SES/MG Nº 10.018, DE 19 DE MARÇO DE 2025



CONTA CORRENTE: 118.157-2

8 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pela Seção de Aquisição e Gestão de Contratos do Departamento de Aquisições e Suprimentos, 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 detalhadas;
- d) **HISTÓRICO DA PESQUISA MERCADO LÓGICA** – contendo todo o detalhamento da fase de cotação, etc.

Uberaba/MG na ultima data da assinatura eletrônica

Termo de Referência elaborado:

Isabela Lacerda Rodrigues da Cunha

Matrícula: 57.792

Ana Cláudia Borges Prata

Matrícula: 57.809

Maria Caroline Alves da Silva Boccia

Matrícula: 57.808

Aprovado por: Ordenador de Despesa:

Valdilene Rocha Costa Alves

Decreto 0016/2025



Assinado digitalmente por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES, Data: 15/06/2026 11:18

Assinado digitalmente por ISABELA LACERDA RODRIGUES DA CUNHA, Data: 15/06/2026 10:29

Assinado digitalmente por MARIA CAROLINE ALVES DA SILVA BOCCIA, Data: 15/06/2026 10:02

Assinado digitalmente por ANA CLAUDIA BORGES PRATA, Data: 15/06/2026 09:03

Código: [26cfc49-e2af-4ac4-a1d2-d63fd7c38ccf](#)

