TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FÓRMULA NUTRICIONAL VISANDO O ATENDIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS EM DESFAVOR DO MUNICÍPIO DE UBERABA PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

1 - REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - 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, possibilitando futuras contratações durante o período de vigência da ata. No caso concreto, embora exista demanda judicial atual e passível de estimativa, os quantitativos que serão efetivamente adquiridos ao longo do período podem sofrer alterações em razão das características próprias dessas demandas. Dessa forma, os quantitativos previstos constituem estimativas para fins de planejamento, sendo os pedidos realizados gradativamente e conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, dentro dos limites registrados.

1.2 - 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.

1.3 - 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.

1.4 - 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.

1.5 - 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 e registrados na ata de registro de preços 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. Em síntese, limite de até 50% da quantidade do item registrado, por Órgão "Carona". E limite de adesões que não superem a 2x a quantidade de cada item registrado.

1.6 - 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 vantajosidade.

1.7 - Por último, 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–DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 – O presente termo de referência tem por objeto Registro de Preços para aquisição de Fórmula Nutricional destinado ao atendimento de demandas judiciais, em desfavor do Município de Uberaba, sob a forma de entrega parcelada conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	360060013	FÓRMULA PEDIÁTRICA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL/ORAL, 1,0 KCAL/ML NA DILUIÇÃO PADRÃO, APRESENTAÇÃO PÓ, SABOR BAUNILHA, COM QUANTIDADE REDUZIDA DE SACAROSE, DESTINADA PARA CRIANÇAS MENORES DE 10 ANOS DE IDADE; ACONDICIONADO EM LATA DE 400 GRAMAS; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DO PRODUTO; DEMAIS CONDIÇÕES DE ACORDO COM AS NORMAS DE SAÚDE/SANITÁRIAS. PEDIASURE. **CATMAT- 465622**	LATA 400G	1000

2.2 - Informações complementares ao objeto:

2.2.1 - O preço do produto ofertado pelo arrematante deverá constituir valor de todos os custos inerentes ao objeto, sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, desembaraço aduaneiro, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença, se aplicado,até a sua entrega à Seção de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria de Saúde/Prefeitura Municipal de Uberaba.

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

3 – DOS LOTES

3.1 - **Do agrupamento de itens em lotes:**

Não há agrupamento de itens em lotes

4 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Este Termo de Referência configura instrumento para **AQUISIÇÃO DE FÓRMULA NUTRICIONAL,** para o abastecimento da Unidade de Saúde vinculada à Secretaria Municipal de Saúde responsável pelo atendimento das demandas judiciais no Município de Uberaba.

4.2- Há alguns anos o Município de Uberaba vem sendo intimado a cumprir decisões judiciais para o fornecimento de medicamentos, fórmulas nutricionais, insumos para portadores de diabetes mellitus e materiais médico-hospitalares. Na maior parte dos casos os itens demandados não pertencem às listas padronizadas sob responsabilidade da União Federal, do Estado de Minas Gerais e do Município de Uberaba. Desta forma, quando o Município é réu no processo faz-se necessário a aquisição dos itens não padronizados para atender a decisão.

4.3 - Por se tratar de demanda proveniente de mandado judicial, o fornecimento fica condicionado à manutenção da decisão judicial, bem como outros fatores como a conclusão ou alteração do tratamento, modificação ou suspensão da decisão, óbito, atendimento por outro ente federativo, dentre outros, que podem interferir na necessidade efetiva da Administração. Por esse motivo, as aquisições serão realizadas conforme a necessidade verificada em cada caso, podendo os quantitativos efetivamente adquiridos ser inferiores aos quantitativos estimados neste Termo de Referência.

4.4 – Conforme estudo técnico preliminar e com fundamento no art. 6º XXIII “B” e “C” da Lei 14.133/21, a solução ficou definida no sentido de contratar uma empresa, por sistema de registro de preços, para aquisição de fórmula nutricional, descrita no presente documento, destinados a atender as necessidades dos indivíduos com demandas judiciais em desfavor do município de Uberaba- MG.

4.5 - O presente termo de referência foi elaborado diante da necessidade do Município e da solução apresentada pelo ETP. Considerando a existência de demanda judicial atual e passível de estimativa, bem como a possibilidade de variação dos quantitativos efetivamente necessários ao longo do período, opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar. A escolha do SRP decorre da necessidade de realizar aquisições de forma parcelada e em momentos distintos, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, sem expectativa de aquisição integral dos quantitativos estimados.

4.6 - A hipótese para a aquisição via contratação direta foi descartada, pois o caso não atende ao disposto no art. 72 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021. É possível estimar os quantitativos para fins de planejamento, ainda que a necessidade efetiva possa sofrer variações ao longo do período.

4.7 - 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**.

4.8 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços, considerando a conveniência da realização de aquisições de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração ao longo do período de vigência da ata. A utilização do SRP permite maior flexibilidade na execução das aquisições, reduzindo o risco de formação de estoques superiores ao necessário e contribuindo para a continuidade do atendimento das demandas judiciais.

4.9 - Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de realização das aquisições conforme a demanda efetivamente verificada ao longo do período, considerando as possíveis alterações relacionadas aos tratamentos, às decisões judiciais, à procura dos usuários e ao atendimento por outros entes federativos. Outro ponto que merece destaque é a possibilidade de emprego dos recursos financeiros de acordo com as aquisições efetivamente necessárias.

4.10 - A escolha do modo de disputa combinado aberto e fechado, é justificada por diversos fatores que visam aprimorar a competitividade e a transparência no processo licitatório. Abaixo, apresentamos as razões para essa escolha:

Ampla Competição Inicial
Elemento Surpresa
Fechamento Focado na Vantagem
Redução de Possíveis Conluios
Sigilo e Integridade
Maior Eficiência e Agilidade
Estímulo à Redução de Custos

4.11 - Em resumo, **o modo de disputa combinado aberto e fechado** foi escolhido para este processo licitatório visando a otimização da competição, a transparência, a integridade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, ao mesmo tempo em que se reduz a possibilidade de práticas antiéticas e conluios. Essa abordagem promove a eficiência do processo e o alcance dos melhores resultados.

5 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1 - 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.

6 – DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

6.1 - A empresa a ser contratada deve apresentar as seguintes documentações:
6.1.1 - Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;
6.1.2 - Comprovação da Autorização de Funcionamento (AFE) emitida pela ANVISA (Ministério da Saúde);

6.1.3 - Cópia autenticada do certificado em vigor do registro do produto perante o Ministério da Saúde ou comprovação da inexigibilidade de registro, ou cópia da publicação no Diário Oficial da União – DOU, que comprove o número do registro e data de vencimento, ou ainda pedido de revalidação protocolado no prazo legal. Somente serão aceitos protocolos de solicitação de renovação de registro da Fórmula Nutricional, os quais tenham sido protocolados na ANVISA no 1º (primeiro) semestre do último quinquênio de validade do registro, conforme estabelecido em legislação pertinente;

6.1.4 - Para a comprovação de que trata o item acima, também serão aceitos “prints” de páginas do sítio eletrônico (site) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pelo contratante;

6.1.5 - Certificado de Registro ou Certificado de Isenção do Registro dos produtos;

6.1.6 - A empresa fornecedora deverá apresentar nas notas fiscais de entrega: a descrição dos itens; o lote; a data de vencimento de cada um dos produtos.

6.1.7 - Distribuidoras, Importadoras e Exportadoras:

6.1.7.1 - Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

6.1.7.2 - Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela ANVISA;

6.1.7.3 - Certificado de Registro ou Certificado de Isenção do Registro dos produtos;

6.1.7.4 - Os fabricantes e distribuidoras devem cumprir as exigências da Portaria n° 802 de 08/10/1998 do Ministério da Saúde, republicada em 07/04/1999;

6.1.7.5 - Certificado de regularidade técnica junto ao órgão competente;

6.1.7.6 - Apresentar documentações pertinentes de acordo com a legislação vigente. Em caso de isenção, apresentar documentação comprobatória, servindo também às empresas que não se enquadram nos itens 6.1.7.1, 6.1.7.2 e 6.1.7.3.

7 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

7.2 - Deverão estar incluídas, no preço do material, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 -**Prazo de Entrega:**

8.1.1 -Durante todo o prazo de vigência da presente Ata, os materiais deverão ser entregues em até **10 (dez)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.

8.1.2 - 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.

8.1.3 - A periodicidade das entregas será conforme as necessidades da contratante tendo em vista a adoção do Registro de Preços e a realização das aquisições de forma parcelada ao longo do período de vigência da ata.

8.2 -**Do Local e Horário de Entrega:**

8.2.1 -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, Galpão 2, Tel (34) 3321-5234, no horário das 08h até as às 16h30min de segunda à sexta-feira**, exceto feriados, sob total responsabilidade da contratada/fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

8.3 -**Condições de recebimento:**

8.3.1 - Os produtos serão recebidos:

8.3.1.1 - Provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, através de ato do fiscal da Ata que apura a conformidade da execução dos serviços de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) e/ou administrativos (obrigações legais);

8.3.1.2 -Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento provisório.

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

8.3.3 -No caso de produto de fabricação ou procedência estrangeira, deverão ser apresentados os documentos sanitários pertinentes e aplicáveis à regular comercialização

do produto no Brasil, incluindo registro ANVISA, regularidade do detentor/importador/distribuidor, informações de lote, validade, rastreabilidade, rotulagem e bula em língua portuguesa e demais documentos exigíveis pela legislação sanitária vigente.

8.3.4 - Registro: Os produtos deverão estar obrigatoriamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em estrita observância aos preceitos da Lei 6.360/76 e de seu regimento;

8.3.5 - 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.

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

8.3.7 - Os bens 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.

8.3.8 - 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.

8.3.9 - O representante da Prefeitura Municipal de Uberaba 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.

8.3.10 - O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela Seção de Abastecimento Farmacêutico 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.º8.078/90.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** do mês subsequente à entrega do produto ou à prestação do serviço, devidamente atestado pelo agente público responsável.

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

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

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

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

9.4 - 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.

9.5 - 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).

9.6 - **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.**

9.7 - 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.

9.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

10 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – Da Ata de Registro de Preços:

10.1.1 - 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, contados da data de convocação.

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

10.1.3 - O não atendimento à convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o

adjudicatário às sanções legais, conforme previsto no artigo 257 e seguintes do Decreto Municipal 3815/2023 e da Lei 14.133/2021.

10.1.4 - O prazo para a assinatura daAta 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.

10.1.5 - 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.

10.1.6 - A Ata de Registro de Preços tem vigência de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

10.1.7. 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 1 (um) ano, contados da sua assinatura, respeitado o quantitativo remanescente da Ata, conforme o disposto no parágrafo único do art. 84 da Lei 14.133/2021.

10.1.8 – 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).

10.1.9 - Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (artigo 92 da Lei Federal n° 14.133/2021) de acordo com o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

10.1.9.1- Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados.

10.1.10 - 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.

10.1.11 - Para casos de reequilíbrio e reajuste de preços, o licitante contratado deverá enviar suas solicitações com as justificativas para o e-mail: **suprimentos.smsuberaba@gmail.com**

10.1.12 – 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.

10.1.13 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.1.14 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.15 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

10.1.16 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

- Mantiverem sua proposta original.

- Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

10.1.17 - O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

10.1.18 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.1.19 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

11 -PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

11.1 - A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

11.1.1 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Leonardo Smeele de Miranda – Matrícula N° 34.898
Fiscal: Danilo Antônio da Costa – Matrícula N° 53.412

11.1.1.1 – O presente Termo de Referência acompanha o ANEXO I 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

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

11.1.1.1.2 - 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

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

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

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

11. 8 - 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.

11. 9 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.10 - Após a assinatura da ata, 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.

11.11 - 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).

12 –DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Dotação de mandados judiciais: **02.15.10.10.061.0404.8003.3.3.90.91.00.1.500-1.590**– sentenças judiciais. Recurso Financeiro: c/c nº 111.742-4 FMS/Contrapartida Municipal - Agência 0015-9 - Banco do Brasil.
- Legislação: Lei Complementar nº 141/2012 (**ID: 682945**).

12.2 - Natureza do recurso: Recurso próprio.

13–DAS GARANTIAS

13.1 -**Garantia financeira da execução:**

13.1.1 - Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

13.2 -**Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional**

13.2.1. 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.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação para a presente contratação.

15 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 -**Da Contratada:**

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

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

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

15.1.4. 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 **07 (sete) dias corridos**.

15.1.5. 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 recomendadas neste documento.

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

15.1.7. 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.

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

15.1.9. 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.

15.1.10. 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.

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

15.1.12. 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.

15.1.13. 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.

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

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

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

15.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.1.18. 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.

15.1.19. 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;

15.2 -**Da Contratante:**

15.2.1. 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.

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

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

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

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

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

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

15.2.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

15.2.11. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução.

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

15.2.13. 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).

15.2.14. 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.

16 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pela **Seção de Aquisição e Gestão de Contratos/SMS** 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.

16. 2 - Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

- **ANEXO I TR – DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO;**

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Termo de Referência elaborado por:

_____	_____
Ana Carollina Santana Pinheiro Moreira	**Izabel Pereira de Assis**
Nutricionista	Farmacêutica
Mat.: 46565-8	Mat.: 50.768-7

Aprovado por
Ordenadora de Despesa:

_____

Valdilene Rocha Costa Alves
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 0016/2025
Matrícula: 57.639

Assinado digitalmente por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES, Data: 20/10/2026 15:10
Assinado digitalmente por IZABEL PEREIRA DE ASSIS, Data: 20/10/2026 14:13
Assinado digitalmente por DANILO ANTONIO DA COSTA, Data: 20/10/2026 12:16
Assinado digitalmente por LEONARDO SMEELE DE MIRANDA, Data: 20/10/2026 10:14
Assinado digitalmente por ANA CAROLLINA SANTANA PINHEIRO MOREIRA, Data: 20/10/2026 09:38
Código: 3f40d3e8-8fc9-4ced-8d7d-60a28ed4861b