

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS VETERINÁRIOS DESTINADOS À SEÇÃO DE CONTROLE DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE ZONOSSES E ENDEMIAS (SMS/PMU)

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, configurando-se como eventuais contratações futuras. Tornou-se 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 as suas necessidades através do pedido gradativo dos itens dentro do seu quantitativo global.

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 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. 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 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 o Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de insumos veterinários, destinados à Seção de Controle de Animais de Pequeno Porte do Departamento de Controle de Zoonoses e Endemias (SMS/PMU)**, sob a forma de entrega parcelada conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QNT
01	06.008.0011	Petisco úmido para gatos sabor atum. Embalagem de 14g. Níveis de garantia: Umidade (máx) 910 g/kg; Extrato etéreo (mín) 2000 mg/kg; Fibra bruta (máx) 3000 mg/kg; Proteína bruta (mín) 70g/kg; Matéria mineral (máx) 20g/kg; Cálcio (mín) 50mg/kg; Cálcio (máx) 150 mg/kg; Fósforo (mín) 1500 mg/kg; Vitamina E (mín) 310 UI/kg; Taurina (mín) 250 mg/kg; Energia metabolizável 430kcal/kg	UN	300
02	1.1.84561	Caixas de transporte M - tamanho 3. Dimensões: 37cm x 43 cm x 61 cm	UN	5
03	1.1.85053	Gatadeira 77cm x 36cm x 32cm, altura da guilhotina 50cm, porta traseira 13cm x 13cm Principais características: - Armadilha modelo gaiola - Fabricada em arame galvanizado - Comprimento: 77 cm - Altura: 36 cm - Largura: 32 cm - Espaçamento da malha: 2,5 cm - Não causa danos ou ferimentos aos animais - Pronta para uso, não é necessário montar	UN	5
04	1.1.85055	Passagua dobrável (puçá) – cabo 75cm x aro 42cm x malha 3,5cm x profundidade da rede 65 a 75cm x comprimento total 124cm.Fabricado em alumínio tubular de 1 mm de excelente qualidade, muito resistente, utilizando rebite para unir o cabo com a parte oval proporcionando um melhor acabamento. Cabo: 75cm (Diâmetro do cabo 2,54cm) Aro: 42cm largura (Diâmetro do 1,27cm) Malha: 3,5 cm Profundidade da rede: 65 a 75cm (Aproximado) Comprimento total: 124 cm Peso: 354 GRAMAS	UN	2

2.2 - Informações complementares ao objeto:

2.2.1 Os produtos deverão ser entregues, com prazo de validade equivalente a no mínimo 75% da validade total, contados da data de fabricação. No caso de absoluta impossibilidade do cumprimento dessa condição, a contratada deverá solicitar formalmente a autorização para o recebimento, ciente que poderá ser solicitada apresentação de Carta de Comprometimento de troca.

2.3. Todos os produtos deverão estar devidamente embalados e identificados, com informações claras sobre o conteúdo, lote e validade.

2.4. A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal discriminando os itens fornecidos, em conformidade com as especificações do pedido.

2.5. 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:

3.1.1. O objeto deste Termo de Referência será dividido em lotes individuais, sendo cada item um lote distinto.

3.1.2. A separação em lotes visa ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, especialmente considerando que alguns itens podem não estar disponíveis no portfólio de todas as empresas do mercado.

3.1.3. A aquisição de cada item em lotes separados possibilita maior flexibilidade na contratação e na reposição dos insumos, garantindo o atendimento contínuo das demandas do Departamento de Controle de Zoonoses e Endemias. Além disso, evita a frustração do certame caso um fornecedor não possua determinado item, assegurando a viabilidade da licitação.

4 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Este Termo de Referência configura instrumento para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE INSUMOS VETERINÁRIOS destinados à Seção de Controle de Animais de Pequeno Porte do Departamento de Controle de Zoonoses e Endemias do Município de Uberaba.**

4.2.O Município de Uberaba, por meio da Seção de Controle de Animais de Pequeno Porte, vinculada ao Departamento de Controle de Zoonoses e Endemias, enfrenta a necessidade permanente de estruturar e garantir condições adequadas para o manejo, tratamento, controle sanitário e acompanhamento clínico de animais acometidos por zoonoses de relevância em saúde pública, com destaque para a esporotricose.

4.3. A esporotricose é uma micose zoonótica de caráter infectocontagioso, transmitida principalmente por felinos, que representa risco direto à saúde humana, exigindo atuação contínua do Poder Público na vigilância, contenção da transmissão, tratamento dos animais acometidos e controle de focos ativos no território municipal. O aumento de casos da doença impõe à Administração a responsabilidade de adotar medidas eficazes de manejo sanitário, controle populacional e assistência aos animais recolhidos ou mantidos sob observação. Nos termos da Portaria nº 1.138/2014, configuram-se como ações e serviços públicos de saúde as atividades de vigilância, prevenção e controle de zoonoses, incluindo o recolhimento, transporte, recepção, manutenção e cuidados básicos de animais quando houver relevância para a saúde pública. Tais atribuições impõem ao Município o dever de manter estrutura mínima adequada para contenção, manejo seguro, higienização e acompanhamento dos animais assistidos. Ademais, conforme dispõe a Lei nº 14.228/2021, passou a ser vedada a eliminação da vida de cães e gatos por órgãos de controle de zoonoses, excetuadas hipóteses específicas de eutanásia legalmente autorizadas. Assim, animais diagnosticados ou sob suspeita de enfermidades infectocontagiosas devem permanecer sob guarda do Poder Público durante tratamento, observação ou recuperação, o que amplia a responsabilidade estrutural e sanitária do Município.

4.3.1. O problema enfrentado pela Administração, portanto, não se resume à aquisição de insumos específicos, mas consiste na necessidade de garantir: i) Manejo seguro e contenção adequada de animais potencialmente infectados; ii) Controle da disseminação da esporotricose no território municipal; iii) Tratamento e acompanhamento clínico de animais acometidos; iv) Proteção da saúde coletiva, evitando transmissão para a população; v) Condições adequadas de higienização e desinfecção dos ambientes de abrigo; vi) Segurança dos servidores envolvidos nas atividades de captura, transporte e cuidado.

4.3.2.O interesse público envolvido reside na proteção da saúde coletiva, na prevenção da disseminação de zoonoses, na redução de riscos epidemiológicos, na promoção do bem-estar animal sob responsabilidade estatal e no cumprimento das normas federais que regulamentam a atuação dos serviços municipais de vigilância em zoonoses. Dessa forma, a necessidade administrativa caracteriza-se pela obrigação do Município de manter condições técnicas, sanitárias e operacionais adequadas para o controle da esporotricose e demais zoonoses associadas a cães e gatos, garantindo atuação contínua, preventiva e corretiva, em consonância com as diretrizes de saúde pública.

4.4 - Para tanto, a Secretaria Municipal de Saúde preocupou-se em realizar um procedimento aquisitivo com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade conforme normas citadas neste Termo de Referência.

4.5 – Conforme estudo técnico preliminar (Item 03) e com fundamento no art. 6º, inciso XXIII, alíneas “b” e “c”, da Lei 14.133/2021, a solução definida consiste na contratação de empresa, por meio do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de insumos veterinários, descritos no presente documento, destinados a atender às necessidades operacionais da Seção de Controle de Animais de Pequeno Porte do Departamento de Controle de Zoonoses e Endemias do Município de Uberaba/MG, especialmente no que se refere às atividades de manejo, contenção, transporte e cuidados básicos de animais sob responsabilidade do serviço.

4.6 - O presente Termo de Referência foi elaborado com base na necessidade do Município e na solução definida no Estudo Técnico Preliminar (Item 4), que indicou a realização de procedimento licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual aquisição de insumos veterinários destinados à Seção de Animais de Pequeno Porte. A adoção do SRP justifica-se pela impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser demandado, em razão da capacidade limitada de abrigamento e da rotatividade variável dos animais, conforme espécie, porte, idade e estado clínico, fatores que impactam diretamente nas necessidades operacionais e sanitárias. Destaca-se, ainda, o contexto epidemiológico relacionado à esporotricose, zoonose de relevante impacto em saúde pública, que exige ações contínuas de captura, contenção, manejo, transporte e acompanhamento de animais potencialmente infectados, demandando estrutura adequada e resposta ágil por parte da Administração. Ademais, a ocorrência de demandas imprevisíveis, como abandono, recolhimento de animais agressores e situações de risco sanitário, reforça a necessidade de utilização do SRP, instrumento que proporciona flexibilidade, eficiência e melhor gestão dos recursos públicos.

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, haja vista a conveniência da aquisição com previsão de fornecimento de forma parcelada, visando minimizar os riscos de falta dos bens e reduzir os custos necessários. O mesmo apresenta diversas vantagens, especialmente por permitir maior eficiência no planejamento e na gestão das aquisições públicas.

4.9 - Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos objetos demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

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 Conluíus
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 conluíus. Essa abordagem promove a eficiência do processo e o alcance dos melhores resultados.

5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação técnica, os licitantes deverão apresentar:

5.1.1. Autorização de Funcionamento (AFE) expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigida pela legislação aplicável ao item ofertado;

5.1.2. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, quando aplicável à natureza do produto;

5.1.3. Para os itens não sujeitos à vigilância sanitária, especialmente equipamentos de captura, transporte e manejo animal, fica dispensada a apresentação de documentação sanitária específica, devendo o licitante comprovar apenas regularidade jurídica, fiscal e capacidade de fornecimento compatível com o objeto.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

6.2 - 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.

6.3 - Para a aprovação do material, será obrigatória a apresentação de catálogo, contendo imagens, e ficha técnica do produto, contendo todas as especificações necessárias para a avaliação da conformidade do item com as exigências do edital, quando aplicável à natureza do item.

7 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1 -**Da amostra:**

7.1.1. Será exigida amostra do item 1 - Petisco úmido para gatos sabor atum desta licitação.

7.1.2. A exigência de apresentação de amostra para o item 1 (petisco úmido para gatos) justifica-se pela necessidade de verificação prévia da qualidade, aceitabilidade e adequação do produto às

condições de uso no âmbito da Seção de Controle de Animais de Pequeno Porte, especialmente considerando tratar-se de alimento destinado a animais em situação de manejo, tratamento ou recuperação. A análise da amostra permitirá aferir aspectos essenciais como palatabilidade, consistência, odor, aparência e composição nutricional, fatores que impactam diretamente na aceitação do alimento pelos animais e na eficácia das ações de cuidado e manejo sanitário, visando prevenir a aquisição de produtos inadequados ou de baixa qualidade que possam comprometer o bem-estar animal, gerar desperdício de recursos públicos e prejudicar a execução das atividades do serviço.

7.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

7.3. As amostras poderão ser entregues na 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 pena de desclassificação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação do pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

7.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

7.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade como a qualidade nutricional do alimento, além de confirmar o atendimento às especificações de sabor, umidade e consistência, requisitos estes alinhados aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme art. 17, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, prevenindo aquisições inadequadas que possam comprometer a finalidade da contratação e gerar prejuízos à Administração. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.9. Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.10. Quando aplicável, os licitantes deverão disponibilizar informações técnicas, especificações ou orientações básicas de uso dos produtos, suficientes para permitir a adequada avaliação pela Administração, especialmente no que se refere à segurança, funcionalidade e conformidade com as características exigidas neste Termo de Referência.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazo de Entrega:

8.1.1. Até 15 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.

8.2. 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, 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 dias corridos, através de ato do fiscal da Ata, que apura a conformidade da execução do objeto 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 - 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.

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

8.3.5 - 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.

8.3.6 - 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.

8.3.7 - 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.

8.3.8. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pela 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. °8.078/90.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos** 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 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 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.

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 nº 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 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.1.11.1 - 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 irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.1.14 – Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

10.1.16 - 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;

10.1.17 - 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.

10.1.18 - 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.

10.1.19 - 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.

10.1.20 - 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 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: Luma Tamm Luiz da Costa Pupulin – Decreto: 0610/2025

Fiscal: Lara Rocha Batista – Matrícula: 45.263-7

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:

- **1510.10.305.0102.2043.33903006.2.621.1528**
- **1510.10.305.0102.1001.44905299.2.621.1865**

12.2 – Trata-se de Recurso de natureza **VINCULADA** à Resolução nº 10.160/2025, Conta corrente: 154.275-3, Agência: 0015-9, Banco do Brasil S.A, assim, a normativa referente ao repasse encontra-se anexa ao processo de compras.

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.

13.2.2 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.2.3 - A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

13.2.4 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

13.2.5 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

13.2.6 - 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.

13.2.7 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

13.2.8 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

13.2.9 - Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar item equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

13.2.10 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado 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 equipamentos.

13.2.11 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

13.2.12 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da Ata.

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

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 05 (cinco) dias.

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 DISPOSIÇÃO FINAL

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 Carulina Oliveira Ferreira
Matrícula: 52309-7

Aprovado por:
Ordenadora da Despesa

VALDILENE ROCHA COSTA ALVES
Secretária de Saúde
Decreto: 0016/2025
(Autoridade Competente)

