

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE REAGENTES, SOLUÇÕES DE CALIBRAÇÃO E MATERIAIS PARA COLETA DE AMOSTRAS DE ÁGUA PARA ANÁLISES LABORATORIAIS PELA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE (SMS/PMU)**

**Secretaria Solicitante: Secretaria da Saúde – Seção de Vigilância Ambiental em 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, 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 reagentes, soluções de calibração e bags para coleta de amostras de água contendo tiosulfato, destinado às análises realizadas pelo Laboratório Municipal de Análises Ambientais da Secretaria Municipal de Saúde de Uberaba/MG, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QNT
1	36.011.0036	SOLUÇÃO TAMPÃO PARA CALIBRAÇÃO DE PHMETRO, DE PH 4,0 – FRASCO DE 500 ML	Frasco	4
2	36.011.0037	SOLUÇÃO TAMPÃO PARA CALIBRAÇÃO DE PHMETRO, DE PH 7,0 – FRASCO DE 500 ML	Frasco	4
3	36.011.0038	SOLUÇÃO TAMPÃO PH PARA CALIBRAÇÃO DE PHMETRO, DE PH 10,0 – FRASCO DE 500 ML	Frasco	4
4	36.011.0004	SOLUÇÃO DE CLORETO DE POTÁSSIO (KCL) 3 MOL/L – FRASCO DE 500 ML;	Frasco	4
5	36.011.0005	SOLUÇÃO DE CLORETO DE POTÁSSIO (KCL), 3 MOL/L SATURADO COM AGCL, FRASCO DE 250 ML;	Frasco	4
6	36.011.0040	SOLUÇÃO PADRÃO PARA PARÂMETRO COR DE 500UC DESTINADO A CALIBRAÇÃO DE COLORÍMETRO – FRASCO DE 500 ML	Frasco	4
7	36.011.0047	PADRÕES DE VERIFICAÇÃO DE CALIBRAÇÃO PARA FOTÔMETRO DE CLORO RESIDUAL LIVRE, PADRÃO 0,0 E 2,0 PPM – (KIT COM DUAS	Kit	2

		CUBETAS)		
8	36.011.0011	BOLSA PLÁSTICA DE 100 A 120 ML, TRANSPARENTE PARA COLETA DE ÁGUA TRATADA; TRANSPORTE E INCUBAÇÃO DE AMOSTRA BACTERIOLÓGICA	Caixa	20
9	36.011.0041	REAGENTE DPD PARA ANÁLISE DE CLORO LIVRE – CAIXA COM 100 SACHÊS CORRESPONDENTES A 100 TESTES	Caixa	20
10	36.011.0010	SUBSTRATO CROMOGÊNIO DEFINIDO ONPG-MG COM RESULTADO CONFIRMATIVO PARA A PRESENÇA DE COLIFORMES TOTAIS EM 24 HORAS PELO DESENVOLVIMENTO DA COLORAÇÃO AMARELA E RESULTADO POSITIVO PARA ECHERICHIA COLI, CONFIRMATIVO EM 24 HORAS,	Caixa	16

## 2.2. Descrição detalhada dos itens:

2.2.1. Solução Tampão pH 4,0 – Frasco de 500ml de solução tampão de pH 4,0, indicado para calibração de medidores de pH (pHmetros), validade mínima de 12 meses;

2.2.2. Solução Tampão pH 7,0 – Frasco de 500ml de solução tampão de pH 7,0, indicado para calibração de medidores de pH (pHmetros), validade mínima de 12 meses;

2.2.3. Solução Tampão pH 10,0 – Frasco de 500ml de solução tampão de pH 10,0, indicado para calibração de medidores de pH (pHmetros), validade mínima de 12 meses;

2.2.4. Solução aquosa de Cloreto de Potássio (KCl) na concentração de 3 mol/L (3M), frasco de 500ml, incolor, destinada ao uso como eletrólito para manutenção, armazenamento e enchimento de eletrodos de pH e ORP. Indicada para manter a hidratação do bulbo sensível e garantir a estabilidade do potencial eletroquímico, contribuindo para a precisão e reprodutibilidade das medições. Produto pronto para uso, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.

2.2.5. Solução aquosa de Cloreto de Potássio (KCl) na concentração de 3 mol/L (3M), frasco de 250ml, saturada com Cloreto de Prata (AgCl), destinada ao uso como eletrólito interno de eletrodos de referência (Ag/AgCl) para medições de pH e potencial de oxirredução (ORP). Indicada para garantir a estabilidade do sistema de referência e a confiabilidade das medições eletroquímicas. Produto pronto para uso, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.

2.2.6. Solução padrão para parâmetro Cor de 500uC – Frasco de 500ml de solução APHA 500 padrao de cor (cobalto platina – Pt-Co), com validade mínima de 12 meses;

2.2.7. Kit de Solução Padrão para calibração de Clorímetro de 0,0 e 2,00 ppm – Conjunto de duas cubetas de 10ml cada, sendo uma contendo solução padrão zero e outra contendo solução padrão 2ppm, utilizadas para calibração de medidor de cloro

residual livre (clororímetro), com validade mínima de 12 meses;

2.2.8. Bolsa plástica para coleta de água tratada – Bolsa plástica de 100 a 120 ml, transparente para coleta de água tratada; transporte e incubação de amostra bacteriológica; esterilizada por óxido de etileno ou raios gama cobalto; não fluorescente a luz ultravioleta 366 nm e sistema de vedação superior; cada bolsa contém 01 plastilha não tóxica de tiosulfato de sódio de 10 mg; capacidade de até 120 ml; com espaço para identificação da amostra dimensional de aproximadamente 7,5 x 18,5 cm; acondicionada em caixa com 100 unidades; com validade mínima de 12 meses;

2.2.9. Reagente DPD para análise de cloro livre – Caixa com 100 sachês de DPD (N N-Diethyl-1,4-Phenylenediammonium Sulfate, CAS:6283-63-2), utilizados para análise de cloro livre em água, sendo utilizado um sachê para cada amostra de 10ml de água, com validade mínima de 12 meses.

2.2.10. Substrato cromogênio definido ONPG-MG com resultado confirmativo para a presença de coliformes totais em 24 horas pelo desenvolvimento da coloração amarela e resultado positivo para Escherichia coli, confirmativo em 24 horas, pela observação de fluorescências sem a necessidade de adição de outros reagentes para confirmação, embalagem individual para 100ml de amostra. Caixa com 100 unidades; validade mínima de 12 meses.

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 materiais objeto deste Termo de Referência serão utilizados nas atividades de monitoramento e análise da qualidade da água, incluindo calibração de equipamentos laboratoriais e coleta de amostras destinadas às análises físico-químicas e microbiológicas.

**2.6. As apresentações comerciais indicadas (ex.: caixa com 100 unidades, frascos de 500 ml, entre outras) são meramente referenciais, sendo admitidas quaisquer variações de acondicionamento, desde que garantida a equivalência da quantidade total do produto a ser fornecido, bem como o atendimento integral às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.**

### 3 – DOS LOTES

#### 3.1. Do agrupamento de itens em lotes:

3.1.1. Considerando que a licitação por itens promove maior competitividade e permite que diferentes fornecedores apresentem propostas para itens específicos, os itens deverão ser tratados separadamente ou agrupados em lote levando em consideração características comuns dos itens. Dessa forma, aumentará a competitividade e possibilitará a participação de um maior número de fornecedores, contribuindo para a obtenção de melhores preços e condições para a administração.

## 4 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O monitoramento da qualidade da água destinada ao consumo humano é uma atividade essencial desempenhada pela Seção de Vigilância Ambiental em Saúde. Essa atividade visa garantir que a água fornecida à população atenda aos padrões de potabilidade estabelecidos pela Portaria GM-MS 888/2021, assegurando a saúde e o bem-estar dos consumidores.

4.2. A poluição da água, resultante de atividades agropecuárias, industriais, comerciais e domésticas, pode gerar graves consequências ambientais e para a saúde pública. A contaminação dos mananciais, que são fontes de água para consumo humano, pode acarretar doenças de veiculação hídrica e comprometer a segurança sanitária da população. Portanto, o monitoramento constante é determinante para identificar e mitigar esses riscos.

4.3. As análises físico-químicas e microbiológicas desenvolvidas pela equipe técnica da Seção de Vigilância Ambiental em Saúde são fundamentais para avaliar a qualidade da água. Os dados obtidos são inseridos no SisÁgua, o sistema de informações e monitoramento da qualidade da água do Ministério da Saúde, e disponibilizados para consulta por órgãos de interesse e pela população em geral. A precisão dessas análises é crucial para a gestão pública, permitindo a tomada de decisões informadas e o desenvolvimento de políticas públicas eficazes.

4.4. Para garantir a continuidade e a qualidade das análises, é imprescindível a calibração e a manutenção regular dos equipamentos utilizados, assim como a aquisição periódica de reagentes e materiais de coleta.

4.5. A contratação de fornecedores para o fornecimento dos insumos necessários tem como objetivo assegurar a eficácia das atividades de monitoramento e a segurança da água destinada ao consumo humano. Com os reagentes, soluções de calibração e materiais de coleta adequados, a Seção de Vigilância Ambiental em Saúde poderá continuar a desempenhar suas funções de forma eficiente, protegendo a saúde pública e o meio ambiente.

4.6. A aquisição dos insumos mencionados neste Termo de Referência está em conformidade com as exigências legais e normativas vigentes, especialmente a Portaria GM-MS 888/2021, que estabelece os padrões de potabilidade da água para consumo humano. A observância dessas normas é essencial para a garantia da qualidade dos serviços prestados pela Seção de Vigilância Ambiental em Saúde.

4.7. Diante da importância do monitoramento da qualidade da água e da necessidade de manter em dia a calibração e manutenção dos equipamentos, bem como a reposição de reagentes e materiais de coleta, justifica-se plenamente a contratação de fornecedores para o fornecimento dos insumos especificados neste Termo de Referência. Esta ação garantirá a continuidade e a eficiência das atividades de vigilância ambiental em saúde, contribuindo para a proteção da saúde pública e do meio ambiente, uma vez que, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), atualmente estamos com baixo estoque desses

insumos, indicando a necessidade urgente de reposição para evitar interrupções nas atividades de monitoramento.

4.8. A contratação para Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição dos insumos e materiais de coleta foi identificada no ETP como a solução mais vantajosa. Tal escolha fundamenta-se na necessidade de disponibilizar materiais que atendam exatamente às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, assegurando controle de qualidade, durabilidade e eficácia, ao mesmo tempo em que possibilita à Administração realizar as aquisições de forma parcelada e conforme a demanda, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e no atendimento das necessidades do serviço.

## **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 DE HABILITAÇÃO**

6.1. Para fins de habilitação técnica os licitantes deverão apresentar:

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

6.1.1.1. As empresas que participarem deste certame apenas para produtos não sujeitos às normas de regência (RDC Nº 16/2014 e Lei Federal Nº 6.360/1976), caso existam neste processo, ficam dispensadas da apresentação da AFE.

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

## **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 serviço, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos equaisquer outros que incidam sobre a avença.

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

8.1. **Da amostra**

8.1.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

## 9 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 9.1. Prazo de Entrega:

9.1.1. Durante todo o prazo de vigência do contrato, os materiais deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente emitido pelo(a) titular da Secretaria de Saúde ou por preposto formalmente designado.

9.1.2. 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.

### 9.2. Do local e horário de entrega:

9.2.1 - A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço: **Av. Francisco Podboy Nº400, Distrito Industrial I, CEP 38056-640, Uberaba/MG**, no horário de **08:00 às 16:00 de segunda a sexta-feira**.

### 9.3. Condições de recebimento:

9.3.1. Os produtos serão recebidos:

9.3.1.1. Provisoriamente, no prazo de 05 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);

9.3.1.2. 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.

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

9.3.3 - 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.

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

9.3.5 - 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.

9.3.6 - 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.

9.3.7 - 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.

9.3.8. 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.º 8.078/90.

#### 9.4. Cronograma físico-financeiro

9.4.1. Não se aplica

### 10 – DO PAGAMENTO

10.1 - 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.

10.1.1 - 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.

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

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

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

10.4 - 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.

10.5 - 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).

10.6 - 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.

10.7 - 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.

10.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

## **11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **11.1 – Da Ata de Registro de Preços:**

11.1.1 - 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.

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

11.1.3 - 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.

11.1.4 - 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.

11.1.5 - 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.

11.1.6 – 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.

11.1.7. 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.

11.1.8 – 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).

11.1.9 - 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.

11.1.9.1- 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.

11.1.10 - 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.

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

11.1.11.1 - Para casos de reequilíbrio e reajuste de preços, o licitante contratado deverá enviar suas solicitações com as justificativas para o **e-mail: <vigilancia.saude@uberaba.mg.gov.br> e <licitacaodiretoriavisa1@gmail.com>**.

11.1.12 – 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.

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

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

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

11.1.16 - 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;

11.1.17 - 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.

11.1.18 - 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.

11.1.19 - 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.

11.1.20 - 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;

## **12 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA**

12.1. 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.

12.1.1 - Gestor e Fiscal:

**Gestor: Luiza Resende Vilela – Matrícula 58373**

**Fiscal: Alyne Maria de Melo – Matrícula 59715**

12.1.1.1 – 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

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

12.1.1.1.2 - 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

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

12.7 - 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.

12. 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.

12. 9 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.10 - 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.

12.11 - 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](https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1)) .

### **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A despesa referente ao objeto deste Termo de Referência será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

**Dotação: 1510.10.305.0102.2043.33903011.2.621.1528 - Material Químico**

**Recurso: Resolução SES/MG nº 9.528, de 15 de maio de 2.024**

13.2 – Trata-se de Recurso de natureza VINCULADA assim, a normativa referente ao repasse encontra-se anexa ao processo de compras.

### **14 – DAS GARANTIAS**

#### **14.1. Garantia financeira da execução:**

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

#### **14.2. Garantia do produto/serviço: fabricante, garantia legal ou garantia convencional**

14.2.1. 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.

14.2.2 - 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.

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

14.2.4 - 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.

14.2.5 - 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.

14.2.6 - 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.

14.2.7 - 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.

14.2.8 - 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.

14.2.9 - Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento 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.

14.2.10 - 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.

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

14.2.12 - 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.

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

## **15 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. É vedada a subcontratação.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **16.1. Da Contratada/Fornecedor**

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

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

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

16.1.4. 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 10 (dez) dias corridos.

16.1.5. 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.

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

16.1.7. 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.

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

16.1.9. 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.

16.1.10. 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.

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

16.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO 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.

16.1.13. 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.

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

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

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

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

16.1.18. 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.

16.1.19. 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;

## **16.2. Da Contratante**

16.2.1. 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.

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

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

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

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

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

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

16.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

16.2.10. Permitir o acesso do pessoal do contratado/fornecedor ao local de execução da entrega.

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

16.2.12. Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a

quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

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

## 17 - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo Seção de Aquisição e Gestão de Contratos, composto pelos seguintes documentos:

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

17.2 - 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:

**Diego Menezes Lopes**  
Matrícula: 56767-1

Aprovado por  
**Ordenador de Despesa:**

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

