

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES – PARTE VII

#### 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 futuro e eventual fornecimento de **INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES** utilizados no atendimento de pacientes nos serviços de saúde do município, sob a forma de entrega parcelada, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

Item	Qtde	UN	Código	Descrição do Material ou Serviço
1	187190	UN	360020807	AVENTAL MANGAS LONGAS, FABRICADO EM TNT GRAMATURA MÍNIMA 30 G/M <sup>2</sup> PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR, COM ELÁSTICO NOS PUNHOS, APRESENTA TIRAS PARA AMARRAR NO PESCOÇO E CINTURA, DESCARTÁVEL. <b>DIMENSÕES APROXIMADAS (AXL) = 120X140CM. COR BRANCA.</b>
2	76180	UN	360021074	AVENTAL SEM MANGAS, FABRICADO EM TNT GRAMATURA MÍNIMA 30 G/M <sup>2</sup> PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR, APRESENTA TIRAS PARA AMARRAR NO PESCOÇO E CINTURA, DESCARTÁVEL. <b>MEDINDO: 1,40M (LARGURA) X 1,15M (COMPRIMENTO); COR: AZUL</b>
3	11939	CX	360020096	MASCARA CIRÚRGICA DESCARTAVEL - NÃO TECIDO, 3 CAMADAS, PREGAS HORIZONTAIS, ATOXICA, HIPOALERGENICA, COM ELASTICO - CX COM 50 UNIDADES.

4	9020	UN	360021059	MASCARA PFF2 - MASCARA N95 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO RESPIRATORIA.
---	------	----	-----------	--

## 2.2. Informações complementares ao objeto:

2.2.1. Todos os itens devem apresentar registro ou notificação válida na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) como produto para saúde, bem como ficha técnica dos fabricantes.

### 2.2.2. AVENTAL MANGAS LONGAS:

- Confeccionado em **tecido não tecido (TNT) multicamadas tipo SMS (Spunbond-Meltblown-Spunbond)**
- Gramatura mínima de **30 g/m<sup>2</sup>**
- Não será aceito TNT simples (spunbond camada única)
- Apresentar ficha técnica do fabricante com descrição da composição do material
- Apresentar laudo técnico comprovando resistência à penetração de líquidos
- Apresentar declaração do fabricante informando tratar-se de material multicamadas
- O produto deverá atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis a artigos médico-hospitalares em não tecido.

### 2.2.3. AVENTAL SEM MANGAS:

- Confeccionado em **tecido não tecido (TNT) 100% polipropileno**
- Gramatura mínima de **30 g/m<sup>2</sup>**
- Manga curta
- Modelo aberto na parte posterior
- Fechamento por tiras ou amarração

### 2.2.4. MÁSCARA CIRÚRGICA:

- Confeccionada em **não tecido 100% polipropileno**
- Estrutura **tripla camada (spunbond + meltblown + spunbond)**
- Clipe nasal moldável
- Elástico lateral resistente
- Eficiência de Filtração Bacteriana (EFB)  $\geq 95\%$

### 2.2.5. MÁSCARA PFF2/ N95:

- Filtração mínima de 94%
- Formato anatômico
- Fixação por tiras elásticas na cabeça (não auricular)
- Clipe nasal ajustável
- Sem válvula (para uso assistencial)

- **Certificado de Aprovação (CA) válido**, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego
- Indicação para proteção contra aerossóis
- Atender às normas técnicas aplicáveis

### 3 – DOS LOTES

3.1 - Do agrupamento de itens em lotes:

**Não há agrupamento de itens em lotes**

### 4 – DA JUSTIFICATIVA

4.1 - Os serviços de saúde do município prestam serviços contínuos à população, sendo necessário o abastecimento dos mesmos com insumos médico-hospitalares, de forma a manter os atendimentos dos pacientes.

4.1.1 - O fornecimento de insumos médico-hospitalares em atendimento à Secretaria de Saúde, pelo período de 12 meses, visa substituir os contratos vigentes, após seus termos, evitando assim a descontinuidade do abastecimento.

4.2 - 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 o fornecimento dos insumos médico-hospitalares descritos neste termo, tendo em vista que a outra solução não atenderia exponencialmente a situação.

4.3 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento de insumos, com previsão de serem de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários.

4.4 - 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 insumos demandados, levando em consideração flutuações epidemiológicas e potencial ampliação no número de Unidades de Saúde. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

4.5 - Os AVENTAIS SEM MANGAS são utilizados, principalmente, em pacientes durante exames ginecológicos realizados nos Serviços de Saúde, buscando garantir privacidade,

conforto e condições mínimas à sua biossegurança. Será exigida gramatura mínima do tecido visando evitar transparência excessiva.

4.6 - Os AVENTAIS DE MANGAS LONGAS são utilizados, principalmente, em procedimentos odontológicos realizados nos Serviços de Saúde, que geram **respingos e aerossóis contendo fluidos biológicos**, exigindo vestimenta com barreira eficaz contra penetração de líquidos e partículas. Conforme regulamentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), aventais utilizados como proteção individual em serviços de saúde são considerados produtos para saúde, devendo atender requisitos de segurança e desempenho. Assim, torna-se necessário a exigência de material multicamadas visando garantir barreira adequada, evitando aquisição de TNT simples (camada única), que não oferece proteção compatível com o risco ocupacional.

4.7 - MÁSCARAS CIRÚRGICAS atuam como barreira contra gotículas, sendo utilizadas em procedimentos assistenciais buscando proteger paciente e profissional durante os atendimentos nos Serviços de Saúde.

4.8 - MÁSCARAS TIPO PFF2 são indicadas para proteção contra aerossóis e partículas, muito utilizada durante a pandemia de COVID-19, atualmente utilizadas, principalmente, pela equipe de Saúde Bucal, mediante a exposição durante os atendimentos. Além de serem um produto para a saúde, são classificadas como **Equipamento de Proteção Individual (EPI)**, sendo regulada, também, pelo Ministério do Trabalho e Emprego

## 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 - Autorização de Funcionamento do Distribuidor e/ ou Fabricante, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, quando couber.

6.2 - Caso a Autorização de Funcionamento da Licitante esteja vencida, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido junto a ANVISA no prazo mínimo de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias.

6.3 - Alvará Sanitário da Licitante, emitido por órgão da Vigilância Municipal/ Estadual da sede da licitante;

6.4 - Caso o Alvará Sanitário esteja vencido, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/ Estadual ou Distrital da sede da licitante.

6.5 - Registro-Isenção de Registro e/ ou Notificação dos Materiais na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA/ Ministério da Saúde. Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União (cópia autenticada), e também obtidos pelo endereço eletrônico [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br).

6.5.1 - Somente serão aceitos protocolos de solicitação de renovação de registro de produtos, os quais tenham sido protocolados na ANVISA/ MS, conforme estabelecido em legislação vigente. A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado;

6.6 - Ficará a cargo do proponente provar que o produto objeto da licitação não está sujeito ao regime da Vigilância Sanitária/ ANVISA.

6.7 - A licitante deverá indicar nos registros da ANVISA/ MS enviados, os itens do Anexo do Edital a que ela se refere, caso seja cópia do Diário Oficial da União - D.O.U., além da identificação do item, a licitante deverá marcar o local onde está a informação do registro.

## **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.

7.3 - Deverá ser enviado, após a fase de lances, a ficha técnica do material ofertado para análise das características técnicas dos insumos médico-hospitalares.

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

6.1 – Nos termos do Edital e do Termo de Referência, a(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar para o Item 1 (avental de mangas longas) deverá(ão) apresentar, no mínimo, 10 (dez) unidades, a título de amostra, para fins de avaliação técnica e verificação da conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas e requisitos de qualidade exigidos.

6.1.1 – A exigência de amostras tem por finalidade resguardar o interesse público, mitigar riscos à contratação e assegurar que o objeto ofertado atenda integralmente às necessidades da Administração, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

6.2 – As amostras deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do envio da convocação formal pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico ou outro meio oficial de comunicação previsto no Edital.

6.2.1 – Eventual solicitação de prorrogação de prazo deverá ser formalmente apresentada dentro do prazo originalmente concedido, devidamente justificada e fundamentada. O pedido será analisado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, em conjunto com a equipe técnica responsável pela avaliação, podendo ser deferido ou indeferido, mediante decisão motivada.

6.3 – As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da licitante e o número do processo licitatório, acondicionadas em sua embalagem original de comercialização e acompanhadas de rotulagem em conformidade com a legislação vigente, contendo, no mínimo: número do lote, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e do importador (quando aplicável), bem como a identificação do responsável técnico.

6.3.1 – As amostras deverão corresponder a produto oriundo de lote comercial regular, sendo vedada a apresentação de itens produzidos exclusivamente para fins de amostragem.

6.3.2 – As amostras aprovadas poderão ser utilizadas como parâmetro de comparação com os produtos a serem fornecidos durante a execução contratual, especialmente no ato do recebimento provisório e definitivo, nos termos do contrato.

6.4 - As amostras submetidas à análise técnica serão abertas e manuseadas, ficando sujeitas a eventuais avarias decorrentes dos procedimentos de avaliação. Dessa forma, não haverá devolução à empresa licitante ao término da análise, nem possibilidade de compensação ou abatimento no quantitativo contratado.

6.5 - As amostras serão submetidas à avaliação pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, observando, no mínimo, os seguintes critérios:

CRITÉRIO	EXIGÊNCIA MÍNIMA	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO
Registro/ notificação ANVISA	Obrigatório	Verificação da vigência do registro/ notificação	Conforme/ Não conforme
Gramatura	30g/m <sup>2</sup>	Verificação das especificações técnicas no rótulo da embalagem	Conforme/ Não conforme
Material	TNT tipo SMS	Inspeção visual + verificação da ficha técnica do fabricante com descrição da composição do material	Conforme/ Não conforme
Barreira a fluidos	Impermeável	Teste prático com solução salina	Conforme/ Não conforme
Fechamento	Amarração resistente	Teste funcional	Conforme/ Não conforme
Punhos	Elástico firme	Inspeção visual	Conforme/ Não conforme
Tamanho	120 x 140 cm	Medição	Conforme/ Não conforme
Costuras/ soldas	Uniforme, sem falhas, resistente à tração	Inspeção visual + Simulação assistencial	Conforme/ Não conforme

## 9 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 9.1 - Prazo de Entrega:

9.1.1 - Até 15 (quinze) **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.

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 - 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**, no horário das 08h00min até as 16h30min, sob total responsabilidade da contratada, incluindo a carga, transporte e descarga.

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

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 anotarà 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.

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

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

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

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

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

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 após a entrega**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

10.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: < [mmh.smsuberaba@gmail.com](mailto:mmh.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 10.1 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 contratual 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, nas seguintes situações:

- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

- Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

- No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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.

11.1.12 – 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 irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

11.1.15 - 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;

11.1.16 - 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.

11.1.17 - 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.

11.1.18 - 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.

11.1.19 - 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;

## **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:

Gestores: Aline Nayara Afonso de Rezende Tristão, Tacimara de Oliveira Reis, Fernanda Luiza Mendonça Oliveira, Luma Tamm Luiz da Costa Pupulin, Leonardo Smeele de Miranda e Sérgio Henrique Marçal

Fiscal: Evelin Alves Grou

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

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 ultrapassarem 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 conterà 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 a essa aquisição será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias, ou sua correspondente ao exercício, inseridas sob IDs 578831 a 578837:

- DAB e DAE: Recurso vinculado, Resolução SES-MG nº 9.635 de 17 de julho de 2024, Conta Corrente nº 109.004-6, Agência 0015-9, Banco do Brasil = 1510.10.301.0101.2031.33903028.2.621.1604
- CENTRAL DE AMBULÂNCIAS: Recurso próprio, Lei complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012, Conta Corrente: 111.742-4, Agência 0015-9, Banco do Brasil = 1510.10.302.0101.2036.33903028.1.500.1668
- DVE E CENTRAL DE VACINAS: Recurso vinculado, Resolução SES-MG nº 9.527 de 15 de maio de 2024, Conta Corrente: 122.596-0, Agência 0015-9, Banco do Brasil = 1510.10.305.0102.2043.33903028.2.621.1528
- CEREST: Recurso vinculado, Resolução SES-MG nº 7.730 de 22 de setembro de 2021, Conta Corrente: 111.537-5, Agência 0015-9, Banco do Brasil = 1510.10.305.0102.2046.33903028.2.621.1797
- SAE: Recurso vinculado, Resolução SES-MG nº 8.161 de 18 de maio de 2022, Conta Corrente: 116.885-1, Agência: 0015-9, Banco do Brasil = 1510.10.305.0102.2044.33903028.2.621.1585
- ZOONOSES: Recurso vinculado, Resolução SES-MG nº 10.600 de 21 de outubro de 2025, Conta Corrente: 154.275-3, Agência 0015-9, Banco do Brasil = 1510.10.305.0102.2043.33903028.2.621.1528
- DAF: Recurso próprio, Lei complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012, Conta Corrente: 111.742-4, Agência 0015-9, Banco do Brasil = 1510.10.061.0404.8003.33909100.1.500.1590 (Sentenças Judiciais)

- DAP: Recurso vinculado, Resolução SES-MG nº 10.025 de 19 de março de 2025, Conta Corrente: 153.104-4, Agência 0015-9, Banco do Brasil = 1510.10.302.0101.2049.33903028.2.621.1686

13.2 - Todos os recursos supramencionados não apresentam prazo para sua execução, uma vez que se trata de repasse regular para o custeio das ações de saúde.

## 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.

## 15 – DAS 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 das obrigações;

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.

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

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

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

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

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

15.2.8 – Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

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

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

15.2.12 – 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).

15.2.13 – 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.

## **16 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

16.1 – Nos termos do exigido pela alínea ‘i’, inciso XXIII, art. 6º da LLIC, o custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Departamento De Pesquisa Mercadológica**, composto pelos seguintes documentos:

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

Uberaba/MG, na data da última assinatura eletrônica.

Termo de Referência elaborado por:

**Letícia Ferreira Castro**  
Enfermeira – 36.917-9

**Aprovado por:**

**Aline Nayara A. de R. Tristão**  
Diretoria de Atenção à Saúde  
Dec. nº 046/ 2025

**Leonardo Smeele de Miranda**  
Gerente da Farmácia Central  
Dec. nº 079/ 2025

**Tacimara de Oliveira Reis**  
Coordenadora do Complexo Regulador  
Portaria nº 45/ 2022

**Sérgio Henrique Marçal**  
Diretoria de Atenção Psicossocial  
Dec. nº 238/ 2025

**Fernanda Luiza Mendonça Oliveira**  
Diretoria de Vigilância em Saúde  
Dec. nº 1.051/ 2025

**Luma Tamm Luiz da Costa Pupulin**  
Seção de Controle de Animais de Pequeno Porte  
Dec. nº 610/ 2025

**Ordenador de Despesa:**

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
Secretária Municipal de Saúde  
Dec. nº 016/ 2025

*Assinado digitalmente por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES, Data: 12/03/2026 09:57*

*Assinado digitalmente por EVELIN ALVES GROU, Data: 12/03/2026 09:48*

*Assinado digitalmente por LEONARDO SMEELE DE MIRANDA, Data: 12/03/2026 09:34*

*Assinado digitalmente por TACIMARA DE OLIVEIRA REIS, Data: 10/03/2026 18:48*

*Assinado digitalmente por SERGIO HENRIQUE MARCAL, Data: 10/03/2026 10:47*

*Assinado digitalmente por ALINE NAYARA AFONSO DE REZENDE TRISTAO, Data: 10/03/2026 10:42*

*Assinado digitalmente por FERNANDA LUIZA MENDONCA OLIVEIRA, Data: 10/03/2026 10:26*

*Assinado digitalmente por LUMA TAMM LUIZ DA COSTA PUPULIN, Data: 10/03/2026 10:05*

*Assinado digitalmente por LETICIA FERREIRA CASTRO, Data: 10/03/2026 09:32*

*Código: 8a89bd90-8601-4cfc-a8df-d0a4dc18d544*

