



Fls. Nº 78
C

Termo de Referência

(Processo Administrativo nº 073/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresas especializadas para a aquisição e fornecimento imediato de equipamentos médicos novos, com o objetivo de garantir a disponibilidade contínua e a qualidade dos equipamentos utilizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e no atendimento domiciliar pelo programa Melhor em Casa.
- 1.2. Esta contratação visa também atender as cláusulas do Termo de Compromisso de Destinação de Recursos formalizado entre a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana e o Ministério Público do Trabalho (MPT).

Item	Descrição	CatMat	Unidade	Quant.	Valor Estimado Und.	Valor Estimado Total
01	ELETROCARDÍOGRAFO Modelo: Portátil; Tipo Registro: 3 Canais E 12 Derivações; Frequência: 60 HZ; Funções: Ajuste Sensibilidade 5,10 E 20mm; Velocidade Registro: 25 E 50mm/S; Tipo: Proteção Contra Descarga De Desfibrilador; Características Adicionais: Detecta Eletrodo Solto E Pulso Marcapasso; Tipo Impressora: Impressora Integrada, Térmica, Alta Resolução; Voltagem: 110/220 V; Acessórios: Cabo Alimentação, Cabo Paciente 10 Vias	415904	Unidade	02	R\$ 12.239,54	R\$ 24.479,08
02	APARELHO RAIOS X Aplicação: Uso Odontológico; Potência Cabeçote: Tensão Do Tubo 60 Kv; Adicionais: Portátil; Componentes: Microprocessado, Painel Lcd, Sensor Digital.	441901	Unidade	02	R\$ 8.475,96	R\$ 16.951,92
03	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Material Estrutura: Aço, Pintura Eletrostática; Tipo Revestimento: Pvc S/ Costuras; Tipo Controle: Cadeira Elétrica, 2 Pedais; Equipo: Equipo Acoplado, Bandeja, 2 Terminais Borden; Tipo Refletor: Halógeno; Tipo Unidade Auxiliar: Cuba, 1 Sugador; Componente Adicional: Compressor De Ar, Mocho, Caixa Transporte; Característica Adicional: Portátil.	411072	Unidade	01	R\$ 14.294,94	R\$ 14.294,94

C



Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Itabaiana
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

Item	Descrição	CatMat	Unidade	Quant.	Valor Estimado Und.	Valor Estimado Total
04	AUTOCLAVE Material: Aço Inox; Tipo*: Horizontal; Modelo: Gravitacional; Operação: Automática, Digital; Característica Adicional: Sistemas De Secagem E Segurança; Volume Câmara: Cerca De 75 L; Composição: Sensores Temperatura E Pressão, Alarmes; Outros Componentes: 2 Bandejas.	437885	Unidade	02	R\$ 10.724,95	R\$ 21.449,90

- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma do Artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.
- 1.6. Entrega/execução e garantia/assistência técnica:
 - 1.6.1. Os equipamentos deverão ser entregues de forma imediata, no prazo máximo de 30 dias corridos após a assinatura do contrato. A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, situada na Avenida Vereador Olimpo Grande, n. 133, Bairro Porto, Cep 49.510-200.
 - 1.6.2. A empresa contratada deverá garantir que todos os equipamentos sejam entregues em perfeito estado de funcionamento, devidamente embalados e acompanhados de todos os acessórios, manuais de operação e termos de garantia.
 - 1.6.3. Todos os equipamentos adquiridos deverão ter uma garantia mínima de 2 anos, contados a partir da data de entrega e aceitação dos mesmos pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana. Durante o período de garantia, a empresa contratada será responsável por qualquer defeito de fabricação ou falha operacional que venha a ocorrer nos equipamentos. A garantia deverá cobrir todos os custos de reparo ou substituição de peças defeituosas, incluindo mão de obra e transporte.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.1.2. ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2024/12>.



- 6525 – EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE RAIOS-X DE USO MÉDICO, DENTÁRIO E VETERINÁRIO
 - 2.1.2.1. ID do item no PCA: 725.
 - 2.1.2.2. Identificador da Futura Contratação: 927725-2/2024.
 - 6520 – INSTRUMENTOS, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DENTÁRIOS
 - 2.1.2.3. ID do item no PCA: 727.
 - 2.1.2.4. Identificador da Futura Contratação: 927725-2/2024.
 - 6530 – MOBILÁRIO, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E SUPRIMENTOS HOSPITALARES
 - 2.1.2.5. ID do item no PCA: 731.
 - 2.1.2.6. Identificador da Futura Contratação: 927725-2/2024.
- 2.2. A aquisição visa ampliar e melhorar os serviços de saúde prestados para os usuários do SUS.
- 2.3. A quantidade estimada disposta na tabela 1.1 deste Termo de Referência, baseia-se na análise das demandas atuais, juntamente com o expressivo crescimento da demanda por serviços de saúde, além da expansão dos serviços disponíveis à população.
- 2.4. A aquisição dos equipamentos é essencial para garantir a continuidade e eficiência das ações indispensáveis relacionadas à prestação de serviços de saúde à população.
- **Justificativa:**
- 2.5. O Art. 196, da CF/88 assegura que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.
- 2.6. Todo cidadão possui direito à saúde, e esta é dever do estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, e a municipalidade por diversas vezes, através do Fundo Municipal de Saúde, atende os municípios economicamente carentes, e vem objetivamente, ofertar a estes municípios serviços e produtos destinados à saúde.
- 2.7. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana atua promovendo saúde aos municípios, bem como auxiliando no tratamento preventivo e curativo, no intuito de reduzir o aparecimento de doenças e melhorar a saúde e qualidade de vida.
- 2.8. A Secretaria Municipal de Saúde formalizou junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT) um Termo de Compromisso de Destinação de Recursos, que define repasses de recursos específicos para a aquisição de equipamentos destinados ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Este acordo visa fortalecer a infraestrutura das UBS e do programa Melhor em Casa, garantindo a compra de equipamentos modernos e de alta qualidade sem a necessidade de alocação de recursos adicionais do orçamento municipal.



- 2.9.** A formalização deste termo com o MPT proporciona uma oportunidade única para a aquisição de equipamentos, pois assegura a disponibilidade financeira necessária para a compra sem comprometer outras áreas do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde. Além disso, a aquisição permite uma maior personalização dos equipamentos adquiridos, adaptando-os às necessidades específicas das UBS e do programa Melhor em Casa.
- 2.10.** Com a posse definitiva dos equipamentos, a Secretaria pode planejar e implementar um cronograma de manutenção preventiva e corretiva, garantindo a longevidade e a funcionalidade dos dispositivos médicos. Isso também facilita a capacitação dos profissionais de saúde, que poderão se familiarizar de forma contínua com os equipamentos, aprimorando a qualidade do atendimento prestado.
- 2.11.** Além dos usuários do SUS residentes no município de Itabaiana, a Secretaria Municipal de Saúde desempenha um papel regional. O Ministério da Saúde explica que *“a concentração de certos serviços de maior complexidade em municípios maiores gera ganhos em termos de economia de escala e qualidade. A regionalização constitui uma estratégia para corrigir as desigualdades no acesso e a fragmentação dos serviços de saúde por meio da organização funcional do SUS, com definição das responsabilidades dos entes federados e dos fluxos de referência, para garantir o acesso da população residente na área de abrangência de cada espaço regional”*.
- 2.12.** A regionalização fortalece o processo de descentralização, promovendo relações mais cooperativas e solidárias entre os gestores do SUS e qualificando a capacidade de gestão dos sistemas municipais de saúde. Este modelo não apenas melhora o acesso aos serviços de saúde, mas também aumenta a eficiência e a efetividade dos mesmos. Com a aquisição dos novos equipamentos médicos, a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana poderá não só atender melhor a sua própria população, mas também oferecer suporte e serviços de alta qualidade aos municípios vizinhos, cumprindo o papel de unidade de referência regional.
- 2.13.** Em resumo, a aquisição, viabilizada pelos recursos do Termo de Compromisso de Destinação de Recursos firmado com o MPT, se apresenta como a opção mais vantajosa para equipar as UBS e o programa Melhor em Casa, assegurando um atendimento eficiente e seguro para a população assistida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1.** A aquisição de equipamentos novos assegura que os dispositivos estejam em perfeito estado de funcionamento, com tecnologia atualizada e em conformidade com as normas técnicas vigentes, reduzindo o risco de falhas e garante maior segurança e eficácia no atendimento aos pacientes.



- 3.2. Todos os equipamentos adquiridos contarão com garantia mínima de 02 anos, fornecida pelo fabricante ou distribuidor autorizado. A garantia incluirá suporte técnico especializado para manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os equipamentos estejam sempre operacionais e em bom estado de conservação.
- 3.3. A solução incluirá o treinamento adequado dos profissionais de saúde que utilizarão os equipamentos. O treinamento será oferecido pelo fornecedor e abrangerá tanto o uso correto dos dispositivos quanto a realização de procedimentos básicos de manutenção e solução de problemas.
- 3.4. A escolha dos equipamentos será baseada em critérios técnicos rigorosos, priorizando dispositivos certificados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e que atendam aos padrões internacionais de qualidade. A análise econômica considerará o custo-benefício a longo prazo, com foco na durabilidade e na eficiência operacional dos equipamentos.
- 3.5. O ciclo de vida dos equipamentos está estimado em 5 anos, considerando uma taxa de depreciação anual de 20%. Durante este período, os equipamentos deverão manter um desempenho adequado para o uso nas UBS e no programa Melhor em Casa. A necessidade de possíveis atualizações ou substituições será avaliada anualmente, levando em conta o desempenho dos equipamentos e os avanços tecnológicos. A cada ano, deve-se realizar revisão para determinar se os equipamentos ainda atendem às necessidades operacionais e se é necessário realizar atualizações tecnológicas ou substituições para manter a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.
- 3.6. Por fim, a aquisição de equipamentos médicos novos, com garantia e suporte técnico, é a solução mais adequada para atender às necessidades das UBS e do programa Melhor em Casa. Esta abordagem garante a qualidade e a continuidade dos serviços de saúde, proporcionando segurança e eficácia no atendimento aos pacientes. A escolha por compra através de Pregão Eletrônico, respaldada pelo Termo de Compromisso de Destinação de Recursos formalizado junto ao Ministério Público do Trabalho (MPT), assegura a utilização eficiente dos recursos disponíveis e o cumprimento das obrigações assumidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Para atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, é fundamental que os equipamentos de saúde atendam aos mais rigorosos padrões de qualidade, segurança e eficácia.

- **Sustentabilidade:**

E



4.2. Para esta contratação, foram estabelecidos critérios sustentáveis, priorizando a aquisição de equipamentos médicos que apresentem baixo consumo de energia e menor impacto ambiental. Os fornecedores deverão comprovar que os equipamentos oferecidos possuem certificações ambientais relevantes, como o selo Energy Star ou equivalente, que atestam a eficiência energética e a sustentabilidade dos produtos. Além disso, será dada preferência a equipamentos fabricados com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental, contribuindo para a redução da pegada ecológica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.

- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.3. Conforme o disposto no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, na presente contratação, não será necessária a exigência de especificação de marcas, características ou modelos para os produtos a serem adquiridos, uma vez que estes são regulados por órgão competente.

- **Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.4. Conforme definido no item 4.3, no qual não foi requerida a especificação de marcas, características ou modelos, igualmente, não se faz indispensável a restrição a uma marca ou produto específico, pelo fato dos itens a serem adquiridos passarem por controle e fiscalização de órgão competente.

- **Da exigência de amostra**

4.5. Não serão exigidas amostras no processo licitatório para as empresas participantes em virtude da natureza específica do objeto a ser adquirido e da decisão judicial.

- **Subcontratação**

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

4.7. Os produtos em questão não envolvem riscos significativos de falhas ou danos que possam causar prejuízos financeiros relevantes, tornando a exigência de uma garantia desnecessária e burocrática.

4.8. A exigência pode ser obstáculo para empresas de menor porte ou com menor capacidade financeira, limitando sua participação em processos licitatórios. Ao não exigir uma garantia, abre-se espaço para uma maior concorrência e acesso a oportunidades por parte de empresas que, mesmo sem uma garantia, possuem os recursos e competências necessários para cumprir o contrato de forma satisfatória.

4.8.1. A exigência de uma garantia implica em um processo adicional de análise, verificação e documentação por parte da Secretaria Municipal de Saúde. Ao não requerer essa garantia, simplifica-se o processo administrativo, reduzindo a burocracia e agilizando a contratação, especialmente em situações em que os riscos são considerados baixos ou facilmente administráveis.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O fornecimento dos equipamentos de saúde abastecerá a Atenção Primária e o Programa Melhor em Casa vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe, no exercício de suas funções e no atendimento aos usuários do SUS.
- 5.2.** Os equipamentos serão fornecidos conforme discriminado abaixo:
- 5.2.1.** Os equipamentos serão adquiridos de forma imediata. A entrega deverá ser realizada na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133, Bairro Porto, CEP 49.510-200, Itabaiana/SE, no horário das 07h (sete horas) às 17h (dezesete horas), de segundas às sextas-feiras.
- 5.3.** O fornecimento deverá ser feito excepcionalmente por meio de documento de “requisição de fornecimento”, também disponibilizado a Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.
- 5.3.1.** O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do envio da “requisição de fornecimento” ao fornecedor, em remessa única.
- 5.3.2.** Caso não seja possível a entrega total no período de 30 dias, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência do fim do prazo, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4.** A contratada será responsável por garantir que os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como com as normativas vigentes, assegurando sua eficácia e segurança no uso.
- 5.5.** A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de recusar os equipamentos de saúde que não atendam às especificações técnicas, normas de qualidade ou que apresentem defeitos de fabricação. Os principais motivos para recusa incluem, mas não se limitam a: não conformidade com as especificações técnicas, validade vencida, danos durante o transporte, embalagem inadequada, entre outros.
- 5.5.1.** Em casos de recusa, a contratada será notificada formalmente, indicando os motivos da não aceitação. A substituição dos equipamentos recusados deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.6.** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito



da qualidade dos mesmos, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos equipamentos.

5.7. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, junto com os equipamentos entregues, nota fiscal dos produtos fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais em reais.

5.8. O objeto da contratação deverá ser executado com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.8.1. Observância rigorosa das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8.2. Cumprimento de todas as normas e regulamentações aplicáveis à produção e/ou fornecimento dos equipamentos.

5.8.3. Disponibilidade para fornecer documentação, sempre que solicitado, que comprove a qualidade, segurança e regularidade dos produtos.

• **Condições de Entrega**

5.9. Os pedidos serão feitos de forma única, e a entrega em remessa única, contados a partir do recebimento da ordem de solicitação expedido pelo setor responsável e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

5.9.1. A contratada deverá obedecer aos prazos dispostos no item 5.3.1 deste Termo de Referência, considerando a demanda prevista.

5.9.2. A contratada deverá realizar a entrega no local previamente definido pela Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE e devidamente detalhado no item 5.2.1 deste Termo de Referência.

5.9.3. É de inteira responsabilidade da contratada em garantir a integridade dos equipamentos durante o transporte.

5.9.4. Para que a Secretaria Municipal de Saúde realize a devida organização para recebimento dos pedidos, a contratada poderá realizar prévia notificação indicando a data e horário de entrega.

• **Do contrato de fornecimento**

5.10. Durante o prazo de vigência do instrumento contratual, será emitido “ordens” de fornecimento.

5.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11.1. O prazo de vigência de 12 (doze) meses, foi cuidadosamente determinado para assegurar a eficiente execução do contrato, proporcionando tempo hábil para todas as etapas necessárias, desde a entrega, pagamento, e manutenção da garantia, de forma a atender aos interesses de ambas as partes envolvidas.



- 5.11.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas na minuta do instrumento contratual ou no instrumento convocatório.
- 5.12.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.13.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 5.14.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.
- **Fiscalização**
- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- **Fiscalização Técnica**
- 6.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VI);



- 6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, II);
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, III);
- 6.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, IV).
- 6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, V).
- 6.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VII).

• **Fiscalização Administrativa**

- 6.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, I e II).
- 6.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, III).
- 6.9.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.9.1.** Estabelecer um cronograma detalhado para as entregas dos equipamentos, levando em consideração a demanda das Unidades de Saúde vinculadas à Secretaria.
- 6.9.2.** Verificar regularmente a documentação dos fornecedores contratados, incluindo alvarás, licenças, autorizações, entre outras.
- 6.9.3.** Acompanhar os preços praticados pelos fornecedores, comparando-os com os valores e/ou descontos acordados no contrato e verificando se há conformidade com o mercado.



6.9.4. Manter uma comunicação regular com o fornecedor para esclarecimentos, resolução de problemas e alinhamento de expectativas.

6.9.5. Realizar avaliações periódicas do desempenho do fornecedor, levando em consideração critérios como cumprimento de prazos, qualidade na execução do objeto contratado e conformidade com as cláusulas contratuais.

6.9.6. Conduzir auditorias internas para assegurar a conformidade do processo de fiscalização e identificar possíveis áreas de melhoria.

• **Gestor do Contrato**

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, V).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, III).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, IV).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VI).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VIII).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Q



- **Recebimento**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. 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 e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021, o prazo máximo para o recebimento, definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. 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, de 2021, 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.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Liquidação**

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
 - 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas



cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1.** o prazo de validade;
 - 7.10.2.** a data da emissão;
 - 7.10.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5.** o valor a pagar; e
 - 7.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13.** A Administração deverá realizar consulta aos sites eletrônicos oficiais para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.13.1.** Quando a análise dos documentos mencionados no item 7.13 não puder ser realizada nos sites eletrônicos oficiais, a contratada fica obrigada a apresentar os documentos de habilitação sempre que o prazo de vigência chegar ao seu termo.
- 7.14.** Constatando-se, junto aos sites eletrônicos oficiais ou nos documentos encaminhados pela contratada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação disposta no item 7.13.

• **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

• **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

• **Antecipação de pagamento**

7.24. Salienta-se que, para o objeto teste Termo de Referência, **NÃO** será realizada antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

• **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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 por item.



- 8.2.** O procedimento para o envio de lances no pregão eletrônico, seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.2.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.2.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.2.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- **Forma de fornecimento**
- 8.3.** O quantitativo disposto na tabela do item 1.1, será fornecido de forma única, e após a emissão de instrumento de fornecimento a ser formalizado e na conformidade com o item 5.3 e 5.10.
- **Exigências de habilitação**
- 8.4.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- **Habilitação jurídica**
- 8.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



- 8.9. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 8.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.20.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.21.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;
- 8.21.1.** A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.
- **Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- **Qualificação Técnica**
- 8.23.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.24.** Licença Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da respectiva sede ou domicílio, ou comprovante de que a empresa é isenta.
- 8.25.** Autorização de funcionamento da empresa licitante (ou publicação de sua concessão) expedida pela ANVISA/Ministério da Saúde (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ou comprovante de que a empresa é isenta.
- 8.26.** Certificado de Registro de Produto emitido pela ANVISA/MS em vigor ou cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União – DOU;



- 8.27.** No caso de produto isento de registro no Ministério da Saúde, o fabricante/distribuidor deverá apresentar documentação emitida pela ANVISA/MS desobrigando-a a efetuar o registro dos produtos junto ao Ministério da Saúde.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O custo total estimado da contratação é de R\$ 77.175,84 (setenta e sete mil, cento e setenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
- 9.2.** Considerando o Art. 10º da Instrução Normativa nº 065/2021, na ótica econômica, o "caráter sigiloso do orçamento" visa promover propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade. Essa abordagem visa evitar que o preço de referência da Administração exerça influência sobre a conformidade das propostas apresentadas. Por outro lado, busca estimular as empresas a revelarem seu preço de reserva. Essa estratégia visa criar um ambiente equitativo e propício à obtenção de propostas mais competitivas, fomentando a eficácia e a otimização dos recursos financeiros.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Ação 2093: GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE.
- 10.2.** Órgão 03: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA.
- 10.3.** Unidade Orçamentária 0301: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA.
- 10.4.** Elemento 44905200: Equipamento e Material Permanente.
- 10.5.** Fonte de Recurso 16000000: Transferência Fundo a Fundo de Recurso SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde.
- 10.6.** Fonte de Recurso 16210000: Transferência Fundo a Fundo de Recurso SUS provenientes do Governo Estadual.
- 10.7.** Fonte de Recurso 15001002: Identificação das despesas com ações e serviços.

Itabaiana/SE, 02 de agosto de 2024.


Milena Katrine Andrade Santos
Coord. Atenção Primária