



**Termo de Referência**  
 (Processo Administrativo nº 102/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada, objetivando a aquisição dos sensores "FreeStyle Libre", laboratório ABBOTT, o qual visa atender à necessidade de monitoramento contínuo dos níveis de glicose no sangue dos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme determinado pela Decisão Judicial. Este dispositivo é essencial para o controle eficiente e preciso da diabetes, uma vez que permite a medição dos níveis de glicose sem a necessidade de punções digitais frequentes.

Item	Descrição	Unidade de Distribuição	Quant. Total	Estimativa (*)	
				Valor Unit.	Valor Total
1	<p><b>Sensor Libre FreeStyle. Este material não pode ser substituído por compatível ou similar, uma vez que se trata de cumprimento de ordem judicial.</b></p> <p>Sensor FreeStyle Libre: de uso conjunto com leitor específico, para monitoramento contínuo de glicose intersticial, a ser utilizado na parte posterior do braço, de fácil aplicação sem a necessidade do auxílio de um profissional de saúde e sem calibração com glicemia capilar. Vida útil do sensor por até 14 dias. Com leituras de glicose armazenadas a cada 15 minutos, sendo necessário scanner, a cada 8 horas, no mínimo, para garantir a captação dos dados de glicose e intervalo de 24 horas. Resistente a água, podendo suportar imersão em até 1 (um) metro de água por até 30 minutos tecnologia eletroquímica anemométrica para monitoramento contínuo de glicose intersticial, com intervalo de leitura de glicose de 40 a 500 mg/dl.</p> <p>O kit sensor inclui: 1 sensor em seu recipiente, aplicador do sensor, lenço</p>	Unidade	120	RS ...	RS ...



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

Item	Descrição	Unidade de Distribuição	Quant. Total	Estimativa (*)	
				Valor Unit.	Valor Total
	umedecido com álcool e a instruções de uso. Marca ABBOT, Modelo: Sensor FreeStyle Libre.				

- 1.2. (\*) Considerando o Decreto Federal nº. 11.462/2023, Art. 3º, para o objeto deste Termo de Referência, há a possibilidade de adoção de SRP na conformidade com o **Inciso III** referente a possibilidade de atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, deste modo, os valores estimados serão devidamente revisados após a formalização da Intenção de Registro de Preços, ou dispensa, quanto a primeira, será vinculada às respostas das demais Administrações Municipais, já para a segunda, a partir da análise do setor solicitante.
- 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 da Ata de Registro de Preços, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 c/c o Artigo 22 do Decreto Federal nº. 11.462, de 2023.

## 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/13128798000101/2024/8>.
  - 2.1.3. ID do item no PCA: 250.
  - 2.1.4. Identificador da Futura Contratação: 927725-2/2024.
    - 2.1.4.1. Após a realização da pesquisa de mercado, que visa identificar os preços praticados pelos fornecedores para os insumos de saúde necessários, é crucial confirmar se o valor previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) é suficiente para cobrir a demanda identificada.
    - 2.1.4.2. Se ficar evidente que o valor planejado não é adequado para atender a essa demanda, o Núcleo Assistencial em Saúde precisa tomar providências conforme dispostos no Art. 16 do Decreto Federal n. 10.947, de 2022.



- 2.1.4.3.** Para isso, é necessário solicitar à Autoridade Competente da Secretaria de Saúde uma autorização para readequar os recursos do PCA, devidamente justificada.
- 2.1.4.4.** O pedido de readequação dos recursos do PCA deve ser embasado em argumentos sólidos e claros, explicando a necessidade de ajustar o orçamento para garantir o atendimento eficaz das necessidades da população atendida pelo sistema de saúde municipal.
- 2.1.4.5.** Essa autorização é crucial para garantir que o Núcleo Assistencial em Saúde tenha os recursos financeiros necessários para adquirir os insumos conforme a demanda identificada, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.
- 2.2.** A aquisição visa dar continuidade ao fornecimento de insumos de saúde para usuários do SUS em conformidade com Decisão Judicial.
- 2.3.** A quantidade estimada disposta na tabela 1.1 deste Termo de Referência, baseia-se na decisão judicial proferida.
- 2.4.** A aquisição de insumos de saúde 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 demanda surgiu devido a uma Decisão Judicial que obriga o fornecimento de sensores "FreeStyle Libre" para pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) que necessitam de monitoramento contínuo de glicose. Esta decisão judicial reflete a necessidade crítica de fornecer tecnologia avançada para o controle da diabetes, uma condição médica que exige monitoramento constante para evitar complicações severas.
- 2.9.** O monitoramento contínuo da glicose com sensores "FreeStyle Libre" permite aos pacientes obterem leituras precisas e em tempo real dos níveis de glicose no sangue, sem a necessidade de punções digitais frequentes, facilitando ajustes terapêuticos



precisos e imediatos, melhorando significativamente o controle glicêmico e a qualidade de vida dos pacientes. A tecnologia também reduz os riscos de hipoglicemia e hiperglicemia, condições que podem levar a complicações graves, incluindo coma diabético e danos permanentes aos órgãos.

- 2.10.** Além disso, o fornecimento desses sensores atende a uma necessidade identificada de aprimorar os cuidados com pacientes diabéticos, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social que não possuem condições financeiras para adquirir tais dispositivos. O cumprimento desta demanda é essencial não apenas para cumprir a decisão judicial, mas também para garantir que todos os pacientes tenham acesso equitativo a tecnologias de saúde que possam salvar vidas e promover um manejo mais eficiente da diabetes.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1.** A solução envolve a aquisição de sensores que atendam aos padrões técnicos e de qualidade estabelecidos pelo SUS. Os dispositivos devem ser precisos e confiáveis, garantindo que os pacientes recebam informações precisas sobre seus níveis de glicose. Além disso, os sensores devem ser acompanhados de serviços de manutenção e assistência técnica, assegurando que quaisquer problemas ou falhas possam ser rapidamente resolvidos, minimizando o impacto na saúde dos pacientes.
- 3.2.** A escolha dessa solução justifica-se por sua viabilidade técnica e econômica. Embora a decisão judicial imponha a aquisição específica dos sensores "FreeStyle Libre", a adoção deste dispositivo é tecnicamente adequada devido à sua eficácia comprovada no monitoramento contínuo da glicose. Economicamente, a aquisição por meio de um processo licitatório adequado permite que a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana obtenha os melhores preços e condições, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.
- 3.3.** Em resumo, a solução adotada - aquisição dos sensores "FreeStyle Libre" - atende plenamente às exigências da Decisão Judicial, garantindo que os pacientes do SUS em Itabaiana recebam um monitoramento contínuo e preciso de seus níveis de glicose, contribuindo para a melhoria de sua saúde e qualidade de vida.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

- **Sustentabilidade:**



38  
P

- 4.2. A contratada deverá adotar práticas de responsabilidade social e ambiental em sua cadeia de fornecimento, refletindo um compromisso com a sustentabilidade e o impacto positivo na comunidade e no meio ambiente.
- 4.3. A escolha dos sensores "FreeStyle Libre" levou em consideração o impacto ambiental de sua produção e descarte. Este critério é particularmente relevante quando comparado com outras formas tradicionais de medição de glicemia, que exigem o uso de diversos insumos, como glicosímetros, tiras reagentes, lancetas e outros materiais descartáveis. A contratação dos sensores "FreeStyle Libre" visa minimizar o uso desses insumos, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.
- 4.4. Nas formas tradicionais de monitoramento da glicose, cada medição exige uma nova tira reagente e uma nova lanceta, além da utilização regular de glicosímetros. Estes insumos, após o uso, tornam-se resíduos médicos que precisam ser descartados adequadamente. A produção e o descarte frequente desses materiais geram um impacto ambiental significativo. Em contraste, os sensores "FreeStyle Libre" utilizam uma tecnologia que reduz drasticamente a quantidade de resíduos gerados, pois um único sensor pode ser usado continuamente por até 14 dias, eliminando a necessidade de múltiplas tiras e lancetas diárias.
- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**
- 4.5. Conforme o disposto no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, na presente contratação, somente será admitido o insumo de saúde "FreeStyle Libre", do laboratório ABBOTT, em virtude da decisão judicial que obriga o fornecimento desta tecnologia específica para monitoramento contínuo de glicose.
- **Da vedação de contratação de marca ou produto**
- 4.6. Conforme definido no item 4.5, no qual foi requerida a especificação de marcas, características ou modelos, igualmente, se faz indispensável a restrição das demais marcas, pelo fato da decisão judicial.
- 4.7. A decisão judicial especifica claramente a necessidade do uso dos sensores "FreeStyle Libre" para garantir a precisão e eficácia no monitoramento contínuo dos níveis de glicose dos pacientes do SUS. Esta especificação se baseia em critérios técnicos e clínicos que não podem ser atendidos por outras marcas disponíveis no mercado. Portanto, a restrição a outras marcas é necessária para assegurar o cumprimento integral da decisão judicial e para proporcionar aos pacientes a tecnologia comprovada que melhor atende às suas necessidades médicas.
- **Da exigência de amostra**
- 4.8. 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**



4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

• **Garantia da contratação**

4.10. A autoridade competente, avaliará a necessidade ou não de exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O fornecimento dos insumos de saúde abastecerá o Núcleo Assistência de Saúde 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 insumos de saúde serão fornecidos conforme discriminado abaixo:

5.2.1. Os insumos serão adquiridos de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE. 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 10 (dez) dias úteis, 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 10 dias úteis, 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 produtos 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 insumos 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 materiais recusados deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) 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 insumos.
- 5.7. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, junto com os insumos 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 fornecimento dos insumos de saúde.
  - 5.8.3. Manutenção de estoque adequado para entrega, conforme demanda.
  - 5.8.4. 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 parcelada, e a entrega será 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 materiais 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. Junto à "requisição de fornecimento", e durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será celebrado contratos 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 n° 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 até o pagamento, 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 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.
- **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**



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

Ms. N° 60  
2023

- 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 inexatidão 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 parceladas dos insumos, 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

### • 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



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

- 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13.** A Administração deverá realizar consulta aos sítios 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 sítios 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 sítios 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.



Doc. IV nº 420  
12/03/2023

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 **DISPENSA**, 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

### • **Justificativa para realização de dispensa de licitação**

8.3. A dispensa de licitação para a contratação de outros serviços e compras, com valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), é justificada com base no Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme atualizado pelo Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

8.4. O Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece a possibilidade de dispensa de licitação para contratações de bens e serviços de valores inferiores ao limite de R\$ 59.906,02. Esta norma visa simplificar e agilizar o processo de contratação pública, permitindo uma resposta mais rápida e eficiente às necessidades da administração pública.

8.5. A dispensa de licitação, especialmente em situações que envolvem a saúde pública, como a aquisição de sensores de glicemia para cumprir uma ordem judicial, é fundamental para garantir que os bens sejam adquiridos rapidamente. O processo licitatório convencional, que inclui etapas como publicação de edital, prazo para apresentação de propostas e julgamento, pode ser extenso e demorado. Esse tempo prolongado é incompatível com a urgência de situações médicas ou de ordens judiciais que demandam uma resposta rápida para evitar danos à saúde dos indivíduos ou para cumprir prazos estabelecidos judicialmente.

8.6. O processo de licitação inclui uma série de procedimentos burocráticos destinados a garantir a transparência e a equidade na contratação. No entanto, para aquisições de



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

11.1. Nº 43  
[Handwritten signature]

menor valor, como aquelas abaixo do limite estabelecido pela legislação, esses procedimentos podem ser excessivamente onerosos e desproporcionais em relação ao montante da compra. A dispensa de licitação, nesses casos, racionaliza o processo administrativo, permitindo que a administração pública aloque seus recursos de maneira mais eficiente.

- 8.7. A condução de um processo licitatório completo envolve custos consideráveis, tanto financeiros quanto de tempo e recursos humanos. Esses custos incluem a elaboração de documentos, a publicidade do edital, a avaliação das propostas, entre outros. Para contratações de menor valor, esses custos podem representar uma parcela significativa do orçamento total destinado à aquisição, tornando o processo licitatório economicamente ineficiente.
- 8.8. A economia de recursos se dá pela eliminação de custos desnecessários que não se justificam quando comparados com o valor da contratação. A dispensa de licitação, portanto, é uma medida de racionalização do uso dos recursos públicos, que visa garantir que o processo de aquisição seja proporcional ao valor e à urgência da necessidade a ser atendida.
- 8.9. A administração pública deve ser capaz de responder rapidamente a situações imprevistas ou urgentes, como as determinadas por ordens judiciais que exigem o fornecimento imediato de equipamentos médicos, como sensores de glicemia. A flexibilidade proporcionada pela dispensa de licitação é crucial para assegurar que esses produtos sejam adquiridos e disponibilizados sem atrasos desnecessários, protegendo a saúde e o bem-estar dos beneficiários.

• **Estratégia de contratação**

- 8.1. A aquisição ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 15, Inciso IX, do Decreto Federal nº. 11.462/2023.
- 8.1.1. Não serão aceitas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços.
- 8.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) se enquadra perfeitamente nas disposições do Art. 3º, inciso III, do Decreto Federal nº 11.462/2023, de 31 de março de 2023. Esta modalidade de contratação é justificada por diversas razões estratégicas que beneficiam a administração pública, conforme descrito a seguir:
- 8.2.1. A utilização do SRP para a aquisição de insumos médicos permite que a administração pública atenda às necessidades de mais de um órgão municipal, promovendo uma sinergia significativa entre diferentes Administrações Públicas, facilitando a consolidação das compras em um único processo.

[Handwritten signatures]



**8.2.2.** Ao agrupar as demandas de múltiplos órgãos, o SRP possibilita a obtenção de economias de escala, o que, por sua vez, contribui para uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos. A racionalização das aquisições por meio do SRP resulta em preços mais competitivos, melhores condições de fornecimento e, conseqüentemente, um uso mais responsável do orçamento público destinado à saúde.

**8.2.3.** A decisão final quanto à adoção do SRP caberá à autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde que avaliará cuidadosamente a demanda apresentada, considerando tanto a eficiência administrativa quanto as normas e diretrizes aplicáveis no âmbito da saúde pública.

**8.2.4.** A análise incluirá a avaliação dos benefícios potenciais do SRP em termos de gestão de recursos, atendimento das necessidades específicas de saúde e a capacidade de melhorar a prestação de serviços aos cidadãos. Ao tomar essa decisão, a autoridade garantirá que a escolha da modalidade de contratação esteja alinhada com os princípios de eficiência, economicidade e eficácia na gestão pública, conforme preconizado pela legislação vigente.

- **Forma de fornecimento**

**8.3.** O quantitativo disposto na tabela do item 1.1, será fornecido de forma parcelada, e após a emissão de instrumento de fornecimento a ser formalizado e na conformidade com o item 5.3 e 5.10.

**8.3.1.** Já para os quantitativos a serem detalhados no respectivo instrumento formal serão de entrega total.

- **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;



Nº 44  
②

- 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.



Nº 45  
[Handwritten signature]

- 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 será fornecido após a formalização e a resposta à Intenção de Registro de Preços, ou dispensa desta, quando será oportunizada a realização da pesquisa de mercado.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de contrato de fornecimento e empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nos respectivos instrumentos contratuais, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

## 11. DOS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1. **Técnicos e requisitantes responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência:** A elaboração deste Termo de Referência foi conduzida por profissional multidisciplinar, técnico especializado na área de saúde, capacitado e experiente na área descrita neste documento. Este servidor, farmacêutico, uniu seus conhecimentos técnicos-operacionais para garantir a precisão e abrangência das informações contidas neste documento. A atuação desse profissional assegurou a compilação de requisitos essenciais, a definição clara dos parâmetros técnicos e a adequada reflexão das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.
- 11.2. **Integrante da equipe de planejamento responsável pelas orientações gerais deste Termo de Referência:** Um membro-chave da equipe de planejamento desempenhou papel fundamental na orientação e coordenação deste Termo de



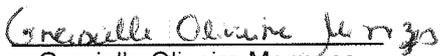
Estado de Sergipe  
Prefeitura Municipal de Itabaiana  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA

---

Referência. Este integrante, detentor de conhecimentos abrangentes sobre aspectos operacionais e regulamentares pertinentes à aquisição de insumos de saúde, foi responsável por fornecer as diretrizes gerais que orientaram a elaboração deste documento. Sua gestão e sua compreensão aprofundada dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE garantiram que as orientações refletissem as necessidades específicas e a visão estratégica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

Itabaiana/SE, 22 de julho de 2024.

  
Emilly dos Reis Carvalho Torres  
Coord. Núcleo Assist. em Saúde

  
Grasielle Oliveira Menezes  
Integrante da Equipe de Planejamento