

Termo de Referência

(Processo Administrativo nº 203/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada visando aquisição de fornecimento parcelado de fraldas geriátricas e infantis para distribuição gratuita e consumo, no intuito de atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, estado de Sergipe.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Estimado Und.	Valor Estimado Total
1	Fralda Descartável (Infantil P) - Fralda descartável, hipoalérgico, formato anatômico, tamanho Pequeno, até 5 kg, flocos de gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, para uso infantil.	6.038	Unidades	R\$ 0,56	R\$ 3.381,28
2	Fralda Descartável (Infantil M) - Fralda descartável, hipoalérgico, formato anatômico, tamanho Médio, até 10 kg, flocos de gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, para uso infantil.	6.038	Unidades	R\$ 0,59	R\$ 3.562,42
3	Fralda Descartável (Infantil G) - Fralda descartável, hipoalérgico, formato anatômico, tamanho Grande, até 16kg kg, flocos de gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, para uso infantil.	14.232	Unidades	R\$ 0,71	R\$ 10.104,72
4	Fralda Descartável (Infantil GG) - Fralda descartável, hipoalérgico, formato anatômico, tamanho Extra Grande, acima de 16 kg, flocos de gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, para uso infantil.	18.975	Unidades	R\$ 0,81	R\$ 15.369,75
5	Fralda Descartável (Adulto P) - Fralda descartável, hipoalérgico, formato anatômico, tamanho Pequeno, até 40 kg, flocos de gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, para uso adulto.	21.344	Unidades	R\$ 1,43	R\$ 30.521,92
6	Fralda Descartável (Adulto M) - Fralda descartável, hipoalérgico, formato anatômico, tamanho Médio, de 40 a 70 kg, flocos de gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, para uso adulto.	140.507	Unidades	R\$ 1,59	R\$ 223.406,13
7	Fralda Descartável (Adulto G) - Fralda descartável, hipoalérgico, formato anatômico, tamanho Grande, acima de 70 kg, flocos de gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, para uso adulto.	398.901	Unidades	R\$ 1,59	R\$ 634.252,59
8	Fralda Descartável (Adulto GG) - Fralda descartável, hipoalérgico, formato anatômico, tamanho Extra Grande, acima de 120 kg, flocos de gel, abas antivazamento, faixa ajustável, fitas adesivas multiajustáveis, para uso adulto.	94.875	Unidades	R\$ 2,01	R\$ 190.698,75



1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- **Da Garantia**

1.5. Validade mínima de 02 anos a contar da data da entrega.

- **Da Entrega do Objeto**

1.6. As fraldas deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Vereador Olímpio Arcaño de Santana, nº 133 – Bairro Porto, Itabaiana/SE – CEP 49.510-200.

1.7. As entregas deverão preceder de horário previamente agendado com o Setor de Compras do Fundo Municipal de Saúde, pelo telefone (79) 3431-4923.

1.8. Prazo máximo de entrega do projeto será de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da solicitação, acompanhadas de nota fiscal emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana Sergipe - FMS, CNPJ nº 12.219.015/0001-24.

1.9. A entrega das fraldas obedecerá ao seguinte cronograma: no momento da assinatura do contrato será realizada, juntamente, a emissão da ordem de fornecimento do objeto, devendo a contratada realizar a entrega conforme o prazo estabelecido no item 1.8 deste termo de referência.

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 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.1.2. ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2025/7>.

2.1.3. ID do item no PCA: 1575; 1586; 1603; 1608; 1618; 1561 e 1568.

2.1.4. Identificador da Futura Contratação: 927725-32/2025.

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 é essencial para garantir a continuidade e eficiência das ações indispensáveis relacionadas à prestação de serviços de saúde à população.

- **Justificativa:**



- 2.5.** O Estudo Técnico Preliminar (ETP) justificou a necessidade da aquisição. O ETP foi conduzido para analisar as opções disponíveis no mercado que garantisse o acesso contínuo e adequado a fraldas descartáveis, infantis e geriátricas, para usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) em situação de vulnerabilidade social, incluindo aqueles que residem nas Unidades de Residência Terapêutica.
- 2.6.** O DFD (Documento de Formalização de Demanda) identificou um aumento significativo na demanda por fraldas descartáveis devido ao envelhecimento populacional, ampliação do atendimento pediátrico e maior cobertura de programas de saúde domiciliar. Dessa forma, a aquisição busca atender ao aumento das solicitações, garantindo o abastecimento contínuo e o atendimento adequado à população.
- 2.7.** O estudo técnico concluiu que a aquisição de fraldas descartáveis é a solução mais viável e econômica para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, garantindo assim a continuidade dos serviços com qualidade e segurança.
- 2.8.** 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.
- 2.9.** A disponibilização de fraldas descartáveis contribui diretamente para a melhoria da qualidade de vida de pacientes em situação de vulnerabilidade social, especialmente crianças, idosos e pessoas com necessidades especiais ou condições de saúde que exigem cuidados contínuos. Esses itens são essenciais para assegurar o conforto, higiene e bem-estar dos usuários, prevenindo complicações de saúde como dermatites, infecções urinárias e outras condições resultantes da falta de cuidados adequados.
- 2.10.** Muitos usuários do SUS, devido à vulnerabilidade econômica e social, não possuem condições financeiras para adquirir fraldas descartáveis. Essa realidade agrava a situação de famílias que já enfrentam dificuldades econômicas, limitando o acesso a itens básicos de cuidado e higiene. A Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, ao prover esse insumo, garante dignidade e suporte a essas famílias.
- 2.11.** A oferta de fraldas descartáveis integra ações de cuidado domiciliar e hospitalar para pacientes acamados. Além disso, esse fornecimento está alinhado às políticas públicas de humanização do SUS, promovendo atenção integral à saúde e atendimento qualificado às demandas da população.
- 2.12.** A ausência de fraldas descartáveis adequadas pode resultar em problemas de saúde, como infecções e lesões de pele, que sobrecarregam os serviços de saúde pública e aumentam os custos com tratamentos. Assim, a aquisição se apresenta como uma medida preventiva e economicamente vantajosa para o município.
- 2.13.** O município de Itabaiana/SE tem registrado um aumento na demanda por fraldas descartáveis, tanto para pacientes pediátricos quanto geriátricos, em função de fatores como o envelhecimento populacional, o aumento do número de crianças assistidas e a ampliação do atendimento domiciliar e hospitalar pelo SUS. Dessa forma, é imprescindível garantir a continuidade do fornecimento, evitando desabastecimentos que possam comprometer o atendimento.



2.14. O uso de fraldas descartáveis proporciona mais autonomia às famílias e cuidadores, reduzindo a carga de trabalho com cuidados diários e permitindo que os beneficiários mantenham uma rotina de vida mais digna e saudável. Para crianças, contribui diretamente no desenvolvimento e no bem-estar; para idosos, garante maior conforto em situações de mobilidade reduzida.

2.15. Por fim, essa aquisição é respaldada pelo Inciso I, Art. 6º da Lei Municipal nº 1.794/2014, que estabelece a obrigação do poder público em prover itens essenciais à saúde e bem-estar da população vulnerável, associada aos dispostos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, que incumbe ao Poder Público o fornecimento dos recursos relativos ao tratamento, habilitação ou reabilitação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução que assegura o acesso contínuo e adequado a fraldas descartáveis, tanto infantis quanto geriátricas, para usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) em situação de vulnerabilidade social, é a aquisição por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, uma vez que o fornecimento será realizado com base em uma previsão de entregas parceladas, garantindo a eficiência no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, além de permitir maior economicidade e competitividade no processo de contratação.

3.2. A aquisição enquadra-se como "bens comuns", nos termos do Artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que existe no mercado uma grande variedade de empresas capazes de atender plenamente ao objeto da licitação, cujos padrões de desempenho e qualidades são aptos a serem objetivamente definidos por meio de edital.

3.3. Conforme disposto no o Inciso III do Art. 10º da Instrução Normativa SEGES nº 058/2022, a solução adotada foi fundamentada, também, em análises de contratações anteriores, que forneceram subsídios importantes para a definição de especificações técnicas, prazos de entrega e requisitos contratuais mais eficientes. O histórico de contratos semelhantes foi utilizado para identificar eventuais falhas e aprimorar a performance contratual, especialmente em um fornecimento contínuo e de relevância social, como o de fraldas descartáveis. As lições aprendidas foram aplicadas na modelagem do atual processo, garantindo maior eficácia e atendimento pleno à demanda, em consonância com o Art. 174, § 3º, inciso VI, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, é fundamental que os itens estão em conformidade com normas da ANVISA e demais regulamentações aplicáveis.

- **Sustentabilidade:**



4.2. Para esta contratação, foram estabelecidos critérios sustentáveis:

4.2.1. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

4.2.2. As embalagens das fraldas podem conter rótulos com orientações claras e acessíveis ao paciente ou cuidador, com informações acessíveis em linguagem simples e, preferencialmente, com elementos visuais (ilustrações), garantindo que todos os públicos compreendam as orientações, podendo incluir:

- a. Instruções ilustradas ou descritas sobre como vestir e ajustar corretamente a fralda, garantindo o máximo conforto e funcionalidade, reduzindo o risco de uso incorreto, aumentando a eficácia e a durabilidade.
- b. Informações sobre como armazenar as fraldas para manter sua integridade, como evitar locais úmidos ou exposição ao sol, para evitar contaminações ou perda de qualidade.
- c. Recomendações para evitar o desperdício, como orientações sobre trocas em intervalos adequados.
- d. Orientações sobre o descarte responsável, promovendo práticas alinhadas à sustentabilidade e minimizando impactos ambientais, podendo conter:
 - I. Fechar a fralda usada para evitar vazamentos.
 - II. Embalar de forma apropriada antes de descartar no lixo doméstico.
 - III. Mensagem destacando a importância de não descartar fraldas em locais inadequados, como vasos sanitários ou ambientes naturais.
- e. Especificações técnicas do produto, lote, data de fabricação e validade.

- **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 itens licitados, uma vez que o objeto em questão (fraldas descartáveis infantis e geriátricas) é amplamente disponível no mercado e sua aquisição está baseada em requisitos técnicos mínimos que garantem a qualidade, eficiência e adequação ao uso pretendido, conforme descrito nas especificações técnicas.

4.4. Mesmo sem especificar marcas, todos os itens deverão atender aos requisitos técnicos detalhados no Termo de Referência, que asseguram a qualidade, funcionalidade e adequação ao uso pretendido.

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

4.5. 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 consistirem em bens amplamente disponíveis no mercado e de uso comum.

4.6. Essa abordagem visa garantir a competitividade e a isonomia no processo licitatório, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 2021.

- **Da exigência de amostra**

4.7. Para assegurar que os produtos ofertados atendam integralmente aos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência, será exigida a apresentação de amostras dos itens licitados, como parte integrante do processo de avaliação:





4.8. As amostras deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o item 1.6 deste Termo de Referência, sendo que a empresa melhor classificada na etapa competitiva assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.9. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat do sistema provedor do processo licitatório pelo interessado, antes de findo o prazo.

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

4.11. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.11.1. Polímero (gel) absorvente.

4.11.2. Cobertura macia e resistente.

4.11.3. Formato anatômico.

4.11.4. Elástico lateral flexível e resistente.

4.11.5. Barreiras laterais antivazamento.

4.11.6. Fitas reposicionáveis sem danificar a fralda.

4.11.7. Informações na embalagem.

4.12. A metodologia aplicada na avaliação do polímero (gel) absorvente, será definido considerando os dados contidos na tabela, a seguir:

PESO (APROXIMADO)	TAMANHO DA FRALDA	VOLUME PARA TESTE
Até 5Kg	Infantil P	30mL
Até 10Kg	Infantil M	40mL
Até 16Kg	Infantil G	80mL
Acima de 16K	Infantil GG	100mL
Até 40Kg	Adulto P	240mL
Até 70Kg	Adulto M	250mL
Até 120Kg	Adulto G	250mL
Acima de 120Kg	Adulto GG	250mL

4.13. Para testar capacidade de absorção do material, será colocado o volume de água com corante, conforme indicado na tabela anterior, despejando lentamente o líquido no centro do interior da fralda, a fim de verificar o desempenho do gel absorvente.

4.13.1. Aproximadamente 2 (duas) horas após dispensar o volume no material será observado se ocorreu boa absorção do líquido (água com corante) e também após 3 (três) horas será observado novamente. O avaliador deverá observar se o gel é absorvente colocando as mãos sobre a cobertura da fralda e virar o material de um lado para o outro observando se ocorreu absorção todo o líquido. Como parte do teste, será colocado um papel absorvente para certificar que o gel absorveu o líquido.

4.13.2. O volume para o teste foi estabelecido considerando a quantidade normal diária de diurese do paciente nas 24 horas, entendendo que a troca da fralda ocorre aproximadamente a cada 4 (quatro) horas, conforme quantidade dispensada ao paciente, levando em conta as regras de cuidado e higiene necessárias para com a criança/indivíduo, visando evitar dermatites e lesões de pele.

4.13.3. Para as fraldas geriátricas do tamanho M, G e GG, convencionou-se testar com 50% do volume do débito aproximado de 6 (seis) horas, considerando que o débito urinário está relacionado à ingestão/oferta hídrica e patologias associadas.

4.14. As análises para avaliação de cobertura macia e resistente; formato anatômico; elástico lateral flexível e resistente; barreiras laterais antivazamento, ocorrerão por meio de observação e manuseio do material.

4.15. A avaliação das fitas reposicionáveis sem danificar a fralda, será realizada através de teste de posicionamento da fita adesiva e reposicionamento 2 (duas) vezes em cada amostra.

4.16. Para as embalagens, o avaliador deverá identificar se o produto é testado dermatologicamente, intervalo referente ao peso em quilos, número de lote, data de fabricação e validade, quantidade do produto; validade mínima de 12 (doze) meses e das demais características dispostas no item 4.2.2.

4.17. Para teste físico deverá ser enviado, no mínimo um pacote fechado, e o teste realizado em 3 (três) unidades.

4.18. Após o recebimento das fraldas para teste, o retorno da análise ocorrerá em até 3 (três) dias úteis.

4.19. Quaisquer servidores indicados para realização da avaliação do produto deverão seguir o presente procedimento, gerando parecer específico, assinado pelos mesmos, avaliando cada um dos quesitos apontados do item 4.13 até o item 4.16.

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

4.21. Após análise, amostras enviadas e não submetidas ao teste serão armazenadas com identificação mínima do lote e processo licitatório para contra prova, caso seja necessário, até a homologação do certame.

4.22. Após a divulgação do resultado final do certame e a devida homologação, as amostras entregues serão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.23. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

- **Subcontratação**

4.25. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

4.26. Conforme as disposições artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, definiu-se que:

4.27. A contratação em questão não envolve riscos significativos de falhas ou danos que possam causar prejuízos financeiros relevantes, tornando a exigência de uma garantia desnecessária e burocrática.

4.28. 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.

4.29. 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 das fraldas objetiva o atendimento eficiente aos usuários do SUS e as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, e obedecerá aos trâmites a seguir:

5.1.1. As fraldas serão entregues de forma parcelada. A entrega deverá ser realizada na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, no endereço disposto no item 1.6, no horário das 07h (sete horas) às 13h (treze horas), de segundas às sextas-feiras.

5.2. 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.

5.2.1. O prazo de entrega dos bens está disposto no item 1.8, contados do recebimento da "requisição de fornecimento" ao fornecedor, em remessa única.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega total no período determinado no item anterior, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (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.

5.3. A contratada será responsável por garantir que as fraldas estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como com as normativas vigentes, assegurando sua eficácia e segurança no uso.

5.4. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de recusar os materiais 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:

5.4.1. Produtos entregues em desacordo com os requisitos mínimos descritos no Termo de Referência, como tamanhos, capacidade de absorção ou características físicas inadequadas.



5.4.2. Materiais com falhas evidentes, como rasgos, vedação ineficaz, ausência de barreiras antivazamento ou defeitos no sistema de fixação.

5.4.3. Produtos entregues em embalagens abertas, danificadas ou sem condições adequadas de armazenamento, comprometendo a segurança do uso.

5.4.4. Fraldas que não atendam aos padrões de conforto, resistência ou funcionalidade exigidos, como materiais ásperos, hipoalergênicos ineficazes ou indicadores de umidade inoperantes (quando aplicável).

5.4.5. Embalagens que não apresentem dados obrigatórios, como lote, data de fabricação, validade, ou instruções de uso e descarte.

5.4.6. Produtos que comprometam a finalidade pretendida, como absorção insuficiente ou incompatibilidade com as necessidades dos usuários do SUS.

5.5. Em casos de recusa, a contratada será notificada formalmente, indicando os motivos da não aceitação. A substituição dos itens recusados deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, 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 das fraldas.

5.7. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, junto com as fraldas 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 das fraldas.

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

- **Condições de Entrega**

5.9. Os pedidos serão feitos de forma parcelada, e a entrega em remessa única deverá ocorrer dentro do prazo estipulado, contado a partir do recebimento formal da ordem de solicitação expedida pelo setor responsável, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

5.9.1. A contratada deverá obedecer aos prazos dispostos no item 5.2.1 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 5.1.1 deste Termo de Referência.

5.9.3. É de inteira responsabilidade da contratada em garantir a integridade do objeto 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, conforme dispõe o item 1.7.

- **Do contrato de fornecimento**

5.10. Junto à “requisição de fornecimento”, e durante o prazo de vigência do instrumento contratual, 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, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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 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).

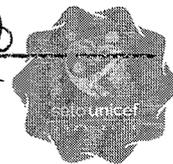
6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. Verificação das quantidades entregues em relação às ordens de solicitação.

6.9.2. Análise da conformidade dos itens com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

6.9.3. Verificar regularmente a documentação dos fornecedores contratados, incluindo alvarás, licenças, autorizações, entre outras.





6.9.4. 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.

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

6.9.6. 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.

6.9.7. 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 fornecimento, 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 anotar 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa,





7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d. deixar de apresentar amostra;
- e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- a. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

7.1.5. fraudar a licitação

7.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

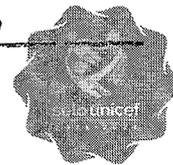
7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública





7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o





recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

• Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.





8.8. 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**

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.10. 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:

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

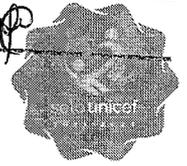
8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. 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.

8.13.1. Quando a análise dos documentos mencionados no item 8.13 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.

8.14. 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 05 (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.





8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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 8.13.

- **Prazo de pagamento**

8.18. 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.

8.19. 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**

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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**

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

- **Reajuste**

8.25. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/01/2025.

8.26. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





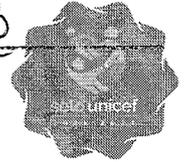
- 8.27.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.28.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.29.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.30.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.31.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.32.** O reajuste será realizado por apostilamento.

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

• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.** 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.
- 9.2.** O procedimento para o envio de lances no pregão eletrônico, seguirá de acordo com o modo de disputa "**fechado e aberto**", e participarão da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 9.3.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.2, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** 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.





9.7. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- **Forma de fornecimento**

9.10. O fornecimento será formalizado em conformidade com os itens 5.2, 5.9 e 5.10 deste Termo de Referência.

- **Exigências de habilitação**

9.11. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- o **Habilitação jurídica**

9.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.13. **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>;

9.14. **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;

9.15. **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.

9.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.17. **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

9.18. **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.

- o **Habilitação fiscal, social e trabalhista**



9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.20. 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.

9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.22. 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;

9.23. 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;

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. 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;

9.28.1. 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 do contrato, ou revogar a licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

9.29. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

o **Qualificação Técnica**

9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.31. Licença Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da respectiva sede ou domicílio, ou comprovante/declaração de que a empresa é isenta

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total estimado mensal da contratação é de R\$ 1.111.297,56 (um milhão, cento e onze mil, duzentos e noventa e sete reais e cinquenta e seis centavos).

10.2. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Órgão 03: Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.

11.2. Unidade Orçamentária: 0301/Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana;

11.3. 10.301.0007.2093 – Gestão da Atenção Primária em Saúde;

11.3.1. 33903200 Material, Bem ou Serviços de Distribuição Gratuita;

11.3.2. Fonte de Recurso: 15001002 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes do Governo Federal / Bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde; 16593110 Transferências da União, decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais.

11.4. 10.302.0007.2095 – Gestão da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar;

11.4.1. 33903000 Material de Consumo;

11.4.2. Fonte de Recurso: 15001002 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes do Governo Federal / Bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde; 16593110 Transferências da União, decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS



12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Itabaiana/SE, 13 de janeiro de 2025.

Emily Dos Reis Carvalho Torres
Emily dos Reis Carvalho Torres
Coord. Núcleo de Assistência em Saúde

