

**TERMO DE REFERÊNCIA n° 26/2023**  
**Origem:** Secretaria Municipal de Saúde de Santa Luzia  
**Destinação:** Serviços de Saúde

**1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto deste Termo de Referência o registro de preços para aquisição eventual e futura de **tiras de reagente de glicemia e aparelho de glicosímetro** que destinados ao atendimento das necessidades dos usuários SUS atendidos nos Serviços de Saúde e aos portadores de Diabetes tipo 1 e tipo 2 insulínica dependentes com dispensação individualizada e com preenchimento de Questionário de Triagem no SIGAF (Sistema Integrado de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica) e , além suprir as necessidades dos Serviços de Saúde. nos termos das especificações constantes da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	<b>TIRAS REAGENTES P/ MEDIÇÃO DE GLICOSE</b> TIRA REAGENTE GLICEMIA; APLICAÇÃO: DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE GLICEMIA; AMOSTRA: SANGUE CAPILAR FRESCO, VENOSO, ARTERIAL E NEONATAL; USO: MONITOR DE GLICEMIA COMPATÍVEL; FAIXA MEDIÇÃO: 10~20 A 500~600 MG/DL; METODOLOGIA DE LEITURA: AMPEROMETRICA OU FOTOMÉTRICA POR ENZIMA GLICOSE DESIDROGENASE PARA MINIMIZAR AÇÃO DE SUBSTÂNCIAS INTERFERENTES; TEMPERATURA ARMAZENAMENTO: 5~25 °C; EMBALAGEM: EMBALADO INDIVIDUALMENTE OU EM FRASCO, CONTEÚDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES, DESDE QUE SEJA GARANTIDA A VALIDADE DO PRODUTO DEPOIS DE ABERTO, EM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO; ROTULAGEM: NÚMERO DO LOTE E DATA DE VALIDADE PRESENTES NAS EMBALAGENS; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIRAS DE REAGENTE DE GLICEMIA DA MARCA ACCU-CHEK ACTIVE; REGISTRO NA ANVISA LEGISLAÇÃO: DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE;AS ITRAS DEVERÁ COMPATÍVEL COM COM APARELHO DA MARCA ROCHE DIABETES CAR	UN	2.000.000

2.	<p><b>GLICOSÍMETRO</b> - GLICOSÍMETRO COM SOFTWARE GLICOSÍMETRO, APARELHO MEDIDOR DE GLICEMIA, COMPATÍVEL COM AS TIRAS, COM CODIFICAÇÃO AUTOMÁTICA (SEM CODIFICAÇÃO MANUAL VIA CHIP, TIRA CÓDIGO, BOTÃO E OUTROS). DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA PELA QUÍMICA ENZIMÁTICA DA GLICOSE DESIDROGENASE, DEVE PERMITIR A VERIFICAÇÃO DA GLICEMIA EM NEONATOS, CRIANÇAS E ADULTOS, AMOSTRA TIPO SANGUE CAPILAR NEONATO, ARTERIAL, VENOSO, VOLUME DE AMOSTRA DE ATÉ 2 MICROLITROS, LEITURA EM MONITOR PORTÁTIL, COM VISOR AMPLO E DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO. FAIXA DE MEDIÇÃO VARIANDO ENTRE 20 A 500 MG/DL, ACEITANDO -SE VALORES INFERIORES E SUPERIORES A ESTES; SEM INTERFERÊNCIA COM ANALGÉSICOS, ANTITÉRMICOS OU DROGAS VASOATIVAS, COM TECNOLOGIA FOTOMÉTRICA OU AMPEROMÉTRICA. RESULTADO DA LEITURA EM ATÉ 10 SEGUNDOS. MEMÓRIA PARA NO MÍNIMO 300 RESULTADOS COM DATA E HORA. CABO USB TIPO A PARA TRANSFERÊNCIA DE DADOS PARA O COMPUTADOR. DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. FUNCIONAMENTO ATRAVÉS DE BATERIA DE LÍTIO OU PILHA AA OU AAA. DEVERÁ UTILIZAR OS CRITÉRIOS INTERNACIONAIS PARA A COMPROVAÇÃO DE PRECISÃO DOS TESTES DE GLICEMIA EM RELAÇÃO AO MÉTODO LABORATORIAL DE REFERÊNCIA: AMERICAN DIABETES ASSOCIATION: 15% DE TOLERÂNCIA PARA QUALQUER VALOR DE GLICEMIA. FDA: +/- 20 MG/DL PARA RESULTADOS INFERIORES A 100 MG/DL OU +/- 20% DE TOLERÂNCIA PARA RESULTADOS SUPERIORES A 100MG/DL. APRESENTAR NA PROPOSTA O REGISTRO DO PRODUTO NA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA/MS), BULA/INSTRUÇÕES DE USO E CATÁLOGO EM IDIOMA PORTUGUÊS. O APARELHO MEDIDOR DE GLICEMIA DEVE VIR ACOMPANHADO DE UNIDADE DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E CONTROLE DE DADOS DE GLICEMIA E CONTROLE DE DISPENSA DE TIRAS DE TESTE E OUTROS INSUMOS RELACIONADOS AO TRATAMENTO DE DIABETES: OBRIGATORIAMENTE EM LÍNGUA PORTUGUESA, A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER PARA TRANSFERÊNCIA DE DADOS, OS CABOS USB NECESSÁRIOS. O PROGRAMA DEVERÁ SER DE FÁCIL MANUSEIO, FORMATO INTERATIVO, ACESSO FÁCIL NO CONTROLE DOS DADOS, DEVERÁ PERMITIR A TRANSFERÊNCIA DOS RESULTADOS DE GLICEMIA CAPILAR ARMAZENADOS NA MEMÓRIA DO APARELHO LEITOR DIRETAMENTE PARA O COMPUTADOR ATRAVÉS DE CABO USB, COMPATÍVEL COM O SISTEMA</p>	UN	2.000
----	--	----	-------

	<p>OPERACIONAL WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, WINDOWS 11 E ATUALIZAÇÕES POSTERIORES. DEVERÁ SER OFFLINE-FIRST, SEUS DADOS DEVEM FICAR ARMAZENADOS EM UMA BASE EM CADA COMPUTADOR E SINCRONIZADOS POSTERIORMENTE NA NUVEM DE FORMA ONLINE, POSSIBILITANDO O USO DURANTE FALTAS NA INTERNET OU REDE INDISPONÍVEL. DEVERÁ DISPONIBILIZAR UMA PLATAFORMA WEB COM URL ÚNICA PARA A CONTRATANTE DE ACESSO ADMINISTRATIVO CONTENDO DASHBOARDS E LISTAS GERENCIAIS, CLÍNICAS E ESTATÍSTICAS. PERMITIR A CRIAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE ACESSO, CONSIDERANDO NÍVEIS HIERARQUICAMENTE, ALÉM DE PERMISSÕES DE LEITURA, ESCRITA, LISTA E EXCLUSÃO EM CADA OBJETO. PERMITIR ELABORAÇÃO DE NOVAS LISTAGENS DE FORMA DINÂMICA ATRAVÉS DE LINGUAGEM SQL, PODENDO SER CRIADAS E GERENCIADAS POR UM ADMINISTRADOR DA CONTRATANTE OU DA CONTRATADA E QUE SEJA CONTROLADO PELO TIPO DE ACESSO. TER FUNCIONALIDADE DE IMPRESSÃO DAS INFORMAÇÕES CLÍNICAS (REFERENTES AOS RESULTADOS DE GLICEMIA E PERFIL GLICÊMICO). DEVERÁ PERMITIR FÁCIL ACESSO NO CONTROLE DOS DADOS DOS PACIENTES POR MEIO DE RELATÓRIOS INDIVIDUALIZADOS E GRÁFICOS QUE POSSIBILITEM ANÁLISE CLARA E OBJETIVA DO PERFIL GLICÊMICO DO PACIENTE NO ATO DA IMPRESSÃO DO GRÁFICO. DEVERÁ PERMITIR O REGISTRO DO NÚMERO DE TESTES REALIZADOS POR APARELHO LEITOR E O RESULTADO DE SEU USO, COM O OBJETIVO DE ANÁLISE DE MEDIÇÕES REALIZADAS POR PACIENTE POR DIA VISANDO OBTER MAIOR CONTROLE NA DISPENSAÇÃO DE INSUMOS. O SOFTWARE DEVE POSSIBILITAR A VISUALIZAÇÃO DE DADOS DOS PACIENTES ATRAVÉS DE PLATAFORMA WEB PELO PRÓPRIO PACIENTE OU DEMAIS PROFISSIONAIS DA CONTRATANTE. O SOFTWARE DEVE FAZER A GESTÃO DA ENTREGA DAS TIRAS INDICADO A QUANTIDADE DE TIRAS UTILIZADAS DESDE A ÚLTIMA VISITA, QUANTIDADE DE TIRAS QUE SUPOSTAMENTE DEVERIAM SER UTILIZADAS E A POSSIBILIDADE DE VER HISTÓRICO DE ENTREGAS. O PRAZO PARA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE SERÁ NO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO. DEVERÁ APÓS A INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO EFETUAR SUA MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO QUANTO TEMPO PERDURAR O CONTRATO. DEVERÁ APRESENTAR SISTEMA DE SEGURANÇA DE TRANSMISSÃO DE DADOS</p>		
--	--	--	--

	<p>CRIPTOGRAFADOS E SENHA DE USUÁRIO EM DIFERENTES NÍVEIS DE ACESSO, COM FLUXO DE DADOS BIDIRECIONAL (DO COMPUTADOR DA UNIDADE PARA O SERVIDOR/PLATAFORMA E VICE-VERSA) POSSIBILITANDO QUE DIVERSOS COMPUTADORES DA MESMA UNIDADE VISUALIZEM A MESMA BASE DE PACIENTES SEM A NECESSIDADE DE RECADASTRALOS. CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DAS 06 UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL, PARA A EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO E GERENCIAMENTO DOS PACIENTES E DOS INSUMOS PARA OS PACIENTES INSULINODEPENDENTES, COM TREINAMENTO A CADA 06 MESES. - O PRUDOTO DEVE POSSUIR GARANTIA DE TROCA, SEM CUSTOS ADICIONAIS, EM CASOS DE DEFEITOS DE NO MÍNIMO 01 (ANO).</p>		
--	---	--	--

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

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

**1.4** A duração inicial da contratação que decorre deste documento terá o prazo de 12 meses contados da publicação do Contrato a ser firmado a partir da licitação no DOM - Diário Oficial do Município conforme ditames do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**1.5** O contrato/ata de registro de preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **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, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1** A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Da Exigência de Catálogo ou Amostra**

**4.1.1** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **catálogo de fábrica dos itens**. Caso os catálogos não sejam suficientes para análise conclusiva acerca da aderência do objeto ofertado em relação ao requisitado, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação poderá solicitar a apresentação de amostra, que será analisada pelo corpo técnico da área demandante, sendo facultada a quaisquer interessados o acompanhamento da análise e de eventuais testes realizados pelo retro citado corpo técnico.

**4.1.2** É facultada prorrogação do prazo estabelecido para apresentação da amostra, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

**4.1.3** 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.

**4.1.4** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) As certificações/ registro solicitadas
- b) Cumprimento da especificação do objeto

**4.1.5** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**4.1.6** 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) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.1.7** O(s) exemplar(es) 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.

**4.1.8** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**4.1.9** 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 raso na entrega.

## **4.2 SUBCONTRATAÇÃO**

**4.2.1** Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório

## **4.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.3.1** Não haverá exigência de garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Condições da Entrega**

**5.1.1** As entregas aconteceram de forma única em até 10 (dez) dias corridos após emissão da ordem de fornecimento.

**5.1.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5(cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.3** Os itens deverão ser entregue no Almoxarifado de Medicamentos, situado endereço Av. VIII, nº 50, bairro Frimisa, neste município de Santa Luzia, MG. Após a emissão da ordem de fornecimento a contratada terá 10 (dez) dias corridos para entrega do item.

### **5.2 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**5.2.** A garantia dos produtos adquiridos por intermédio do Pregão decorrente deste Termo de Referência deverá ser de, no mínimo, 03 (três) meses, contra defeitos de fabricação, de acordo com CDC (Código de Defesa do Consumidor), contados da data de recebimento definitivo dos produtos pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Luzia.

## **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 1º de abril 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.

**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).

**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 nº 11.246, de 2022, art. 22, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**6.7.5.** O fiscal técnico do contrato, comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**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 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**6.9.** 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.9.1.** 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 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.9.2.** 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 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.9.4.** 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.11.** 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **7- CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

### **7.1 Recebimento do Objeto**

**7.1.1** 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.

**7.1.2.** 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias corridos, 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 mediante termo detalhado.

**7.1.4.** 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 1º de abril de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

**7.1.5.** 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.

**7.1.6.** 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 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal

no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.1.7.** 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.

**7.1.8.** 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.

## **7.2 Liquidação**

**7.2.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos do artigo 9º, do Decreto Municipal 3.526, de 11 de Fevereiro de 2020.

**7.2.2** 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.2.3** 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.

**7.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**7.2.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.2.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.2.7.** 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 se efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.2.8.** 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.

**7.2.9.** 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 junto ao SICAF.

### **7.3 Prazo de Pagamento**

**7.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**7.3.2.** 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-e de correção monetária.

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

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

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

**7.3.7.** 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.

**7.3.8.** 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.

#### **7.4 Índice de Reajuste Contratual**

**7.4.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.4.3.** 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).

**7.4.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.4.5.** 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.

**7.4.6.** 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.

**7.4.7** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

**8.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

#### **8.2 Exigências de habilitação**

**8.2.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **8.3. Habilitação jurídica**

**8.3.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**8.3.3** 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>;

**8.3.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.5.** 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.

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

**8.3.7.** 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.

**8.3.8.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.

## **9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

**9.2.** 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.

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

**9.4.** 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;

**9.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

**9.8.** 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.

## **10 Qualificação Econômico-Financeira**

**10.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

## **11. Qualificação Técnica**

### **11.1 Qualificação Técnico-Operacional**

**11.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**11.1.2.** Para fins da comprovação de qualificação técnica a licitante deverá apresentar, ainda:

**11.1.2.1** Autorização de funcionamento da empresa licitante, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, exigência do art. 2º da Lei Federal 6.360/76, art. 2º do Decreto Federal 79.094/77, art. 7º, inciso VI da Lei Federal 9.782/99 e Portaria Federal 2.814/98. Quando for o caso.

**11.1.2.2** Alvará Sanitário ou Licença Sanitária, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, conforme o caso.

**11.2.3** Certificado de Registro do Produto no Ministério da Saúde e ou Ministério do Trabalho publicação no Diário Oficial, dentro do seu prazo de validade, ou a Certidão de Isenção de Registro. Quando for o caso

**11.1.2.4** Em caso de produto dispensado da obrigatoriedade de registro, as empresas devem apresentar a comprovação da desnecessidade de registro de cada item licitado.

**11.1.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**11.1.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**11.1.5** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**11.1.6** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971; 12.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**11.1.7** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**11.1.8** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**11.1.9** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

**11.1.10** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**11.1.11** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **12- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.634.160,00 (hum milhão, seiscentos e trinta e quatro mil, cento e sessenta reais) conforme custos unitários apostos em anexo.

**12.2** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

**12.3** A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **13. Adequação Orçamentária**

**13.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**13.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### **MANUT. E FORT. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS**

02.033.005.10.303.2051.2175

3.3.90.32.00.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

**FONTE: 1500      FICHA: 1479**



**13.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Luzia, 10 de julho de 2024.

---

**Ado Alessandro Martins**  
**Secretário Municipal de Saúde**  
**Santa Luzia- MG**