

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO FUTURO E EVENTUAL DE TIRAS REAGENTES, LANCETAS PARA PUNÇÃO DIGITAL E SERINGAS, COM A CESSÃO DE GLICOSÍMETROS E LANCETADORES SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL PARA O MUNICÍPIO, A SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO PARA ATENDER AOS PORTADORES DE DIABETES MELLITUS, E OUTROS PACIENTES, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 601/2021.

1.3.1 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4 O objeto visa atender as necessidades eventuais do Setor requisitante, através de aquisições ou contratações parceladas ao longo de sua vigência, sendo que as quantidades constantes no item 6 do ETP são apenas estimativas.

1.5 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.5.1 A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 842/2024, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

1.5.2 Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva.**

1.6 DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.6.1 A adoção para o sistema de registro de preços encontra-se devidamente justificada no estudo técnico preliminar.

1.7 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.7.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.2 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

1.7.3 Na ocorrência de formalização de ARP, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.7.4 O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda; em execução.

1.8 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.8.1 O objeto da presente contratação é a aquisição de insumos para insulino dependentes,



destinados ao tratamento contínuo da diabetes mellitus, através dos pacientes acompanhados pela rede básica de saúde, além de gestantes e puérperas em quadros de descompensação, que necessita de controle.

1.8.2 As especificações dos materiais, as quantidades e valor estimado, encontram-se pormenorizados no Anexo I deste termo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação, incluindo os requisitos de sustentabilidade, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 PRAZO E CONDIÇÕES MÍNIMAS DE ENTREGA:

5.1.1 A entrega deverá ser feita mensalmente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, que passará a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento ou cópia da Nota de Empenho, conforme as quantidades informadas no respectivo documento;

5.1.2 Quando as entregas programadas coincidirem com feriados nacionais ou datas festivas reconhecidas pelo Estado Brasileiro, deverão ocorrer no dia subsequente impreterivelmente.

5.1.3 Caso não seja possível fornecer o objeto na data assinalada, a DETENTORA DA ATA deverá comunicar o ÓRGÃO GERENCIADOR das razões respectivas, com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4 A DETENTORA DA ATA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

5.2 DO LOCAL DE ENTREGA

5.2.1 A licitante vencedora deverá entregar os produtos na Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva, localizada no Centro de Saúde Dr. Renato de Carvalho Ribeiro na Rua José Franco de Araújo, n.º 530, Angatuba/SP, de segunda a sexta-feira, das 07h às 16h.

5.3 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.3.1 Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e quantidade do material contido e em perfeito estado de



conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, e sem nenhuma avaria (vazamento, amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

5.3.2 As embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas. Todos os produtos deverão, obrigatoriamente, ter validade mínima prevista no descritivo no momento da entrega.

5.3.3 No ato da entrega, todos os produtos deverão estar acompanhados da respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, que deverá, obrigatoriamente, conter: o número do empenho ou da ordem de compra correspondente; descrição e marca do produto; quantidade; e quando for o caso, as dimensões.

5.3.4 A DETENTORA DA ATA se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor. A responsabilidade da DETENTORA DA ATA é objetiva e independe da existência de culpa, obrigando-se à reparação, substituição dos produtos ou indenização pelos prejuízos causados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.3.5 Para os itens em que é solicitada medida, **não** haverá tolerância.

5.4 DA GARANTIA CONTRATUAL

5.4.1 O período de garantia obedecerá ao disposto na Lei nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

6.1 É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

6.2 É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 Para o recebimento do objeto desta licitação, o ÓRGÃO GERENCIADOR designará os servidores que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei nº 14.133/21, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais, em até 03 (três) dias da comunicação escrita da DETENTORA DA ATA;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da DETENTORA DA ATA.

7.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução contratual.

7.4 Poderá haver apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório desde que não apresentem riscos consideráveis à Administração.



8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

8.2. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto DETENTORA DA ATA;

8.3. Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto DETENTORA DA ATA não estiver de acordo com as especificações do ÓRGÃO GERENCIADOR, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o DETENTORA DA ATA e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

8.4. Comunicar à DETENTORA DA ATA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5. Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA DA ATA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA DA ATA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela DETENTORA DA ATA, **no prazo de 30 (trinta) dias**, contados da data do protocolo do requerimento.

8.8. O prazo estipulado no item acima poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

9.1. A empresa vencedora do item 01 “fitas reagentes” deverá fornecer 500 (quinhentos) aparelhos glicosímetros compatíveis com as tiras utilizadas e a empresa vencedora do item 02 “lancetas”, deverá fornecer 500 (quinhentos) lancetadores compatíveis, sem qualquer custo adicional para o órgão gerenciador,

9.2. Sobre os GLICOSÍMETROS:

9.2.1. Na primeira aquisição, a empresa vencedora do **Item 01** deverá fornecer **350 (trezentos e cinquenta)** aparelhos glicosímetros, compatíveis com o item 01, podendo as demais unidades, até o total de **500 (quinhentos)**, ser solicitadas em pedidos posteriores.

9.2.2. Os aparelhos leitores deverão ser novos, em perfeito estado de funcionamento, compatíveis com as fitas reagentes fornecidas, e em conformidade com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela ANVISA. A embalagem externa deverá apresentar, de forma legível, os dados de fabricação, procedência e prazo de validade.

9.2.3. Cada aparelho deverá ser fornecido com:

- Baterias inclusas;
- Memória mínima para armazenamento de 300 (trezentos) resultados, com registro de data e horário;
- Porta serial para conectividade e transferência de dados;



- Estojo ou bolsa de proteção;
- Manual de utilização em língua portuguesa;
- Sistema de codificação/calibragem;
- Visor de LCD;
- Alerta para bateria fraca.

9.2.4. O contato da fita reagente contendo a amostra de sangue com o glicosímetro deverá ocorrer de forma que **não haja contato da amostra com as partes internas do aparelho**, garantindo a segurança e evitando contaminação do equipamento.

9.2.5. A qualquer tempo, durante a vigência da ata, o ORGÃO GERENCIADOR poderá solicitar à DETENTORA DA ATA, a substituição dos glicosímetros que apresentarem defeito. A troca deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação formal, sem acarretar qualquer custo à municipalidade.

9.2.6. A DETENTORA DA ATA deverá, no momento da primeira entrega, agendar treinamento operacional e repassar informações sobre limitações de uso às unidades de saúde que utilizarão os equipamentos e às responsáveis pela distribuição aos usuários.

9.3. Sobre as LANCETAS:

9.3.1. Na primeira aquisição, a empresa vencedora do **Item 02** deverá fornecer **350 (trezentos e cinquenta)** canetas lancetadoras, compatíveis com o item 02, podendo as demais unidades, até o total de **500 (quinhentos)**, ser solicitadas em pedidos posteriores.

9.3.2. As canetas lancetadoras deverão ser novas, em perfeito estado de funcionamento, compatíveis com as lancetas, e em conformidade com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pela ANVISA. A embalagem externa deverá apresentar, de forma legível, os dados de fabricação, procedência e prazo de validade.

9.3.3. A qualquer tempo, durante a vigência da ata, o ORGÃO GERENCIADOR poderá solicitar à DETENTORA DA ATA, a substituição das canetas lancetadoras que apresentarem defeito. A troca deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação formal, sem acarretar qualquer custo à municipalidade.

9.4. Sobre as SERINGAS:

9.4.1. A qualquer tempo, durante a vigência da ata, o ORGÃO GERENCIADOR poderá solicitar à DETENTORA DA ATA, a substituição das seringas que apresentarem defeito. A troca deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação formal, sem acarretar qualquer custo à municipalidade.

9.5. A DETENTORA DA ATA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.6. Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.7. Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da DETENTORA DA ATA;

9.8. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material,



responsabilidade civil e outros resultantes da ARP, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

9.9. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

9.10. Indenizar terceiros e ao ÓRGÃO GERENCIADOR os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

9.11. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto;

9.12. Cumprir fielmente a ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.13. Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

9.14. Prestar informações sobre a utilização do objeto;

9.15. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução da ARP e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.16. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

9.17. Não subcontratar o objeto da ARP, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

9.18. Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

9.19. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.20. Informar a Secretaria requisitante, durante o período de vigência da ARP, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A ARP ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5º).

10.3. A execução da ARP ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).



10.4. O fiscal da ARP anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP ou do instrumento equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1º).

10.5. O fiscal da ARP informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2º).

10.6. A DETENTORA DA ATA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ARP ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

10.7. A DETENTORA DA ATA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ARP ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo ÓRGÃO GERENCIADOR (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

10.8. Somente a DETENTORA DA ATA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ARP ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

10.9. A inadimplência da DETENTORA DA ATA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ARP ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

10.10. As comunicações entre órgão ou entidade e a DETENTORA DA ATA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.11. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá convocar representante da DETENTORA DA ATA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11. DO PAGAMENTO

11.1. LIQUIDAÇÃO

11.1.1. 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 da ARP, do órgão contratante e n.º da nota de empenho (**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA – CNPJ Nº 46.634.234/0001-91**);
- d) o período respectivo de execução da ARP;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.2. 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 a DETENTORA DA

ATA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao ÓRGÃO GERENCIADOR;

11.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

11.1.4. Constatando-se situação de irregularidade da DETENTORA DA ATA, 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 ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da DETENTORA DA ATA, 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.

11.1.6. Persistindo a irregularidade, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro do fornecedor nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à DETENTORA DA ATA o contraditório e ampla defesa.

11.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento do registro do fornecedor, caso a DETENTORA DA ATA não regularize sua situação.

11.2. PRAZO DO PAGAMENTO

11.2.1. O órgão contratante pagará à DETENTORA DA ATA pelos produtos adquiridos, em até **30 (trinta) dias corridos**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a DETENTORA DA ATA comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para celebrar contrato.

11.2.2. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Certidão conjunta relativa aos **tributos Federais** e à **Dívida Ativa da União**;
- b) Certidão que comprove a regularidade perante a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da DETENTORA DA ATA;
- c) Certidão de Regularidade do **FGTS – CRF**; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

11.2.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à DETENTORA DA ATA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

11.2.4. O órgão poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela DETENTORA DA ATA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

11.2.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



11.2.6. O prazo para a solução, pela DETENTORA DA ATA, 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.

11.3. FORMA DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela DETENTORA DA ATA.

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

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

11.3.4. 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.

11.3.5. A DETENTORA DA ATA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

12. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado.**

12.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o no *Setor de Licitações* do Município, até o término da ARP ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o órgão contratante pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

12.6. 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.

12.7. 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.



12.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos na própria ARP serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 189.035,00 (cento e oitenta e nove mil e trinta e cinco reais)**, conforme Nota Técnica de orçamento.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Poder Executivo
Unidade Orçamentária	Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Classificação Funcional	10.301.0013. 2014
Dotação	94

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação.

Anexo II Forma e critérios de seleção do fornecedor.

Angatuba/SP, 16 de junho de 2025.

Débora Simões Coelho

Chefe de setor/ 3038

Aprovo este TR:

Larissa Martins Basile

Secretária Municipal de Saúde/ 376



ANEXO I - DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MÉDIA	TOTAL
1	<p>Fitas reagentes para medição de glicemia capilar, próprias para utilização em glicosímetros digitais, adequadas para uso domiciliar, hospitalar e ambulatorial, com faixa de medição entre 20 e 600 mg/dL, aceitando valores inferiores ou superiores. O tempo de obtenção do resultado deverá ser de 5 a 15 segundos, com volume de amostra de 0,5 a 3 microlitros, obtida por capilaridade. O método de leitura deverá ser por fotometria ou amperometria, com amostra aspirada rapidamente e sem contato direto com o monitor, garantindo segurança e precisão na mensuração.</p> <p>As tiras deverão permitir a determinação precisa e segura da glicemia em sangue capilar de recém-nascidos, crianças, adultos e pacientes em uso de drogas vasoativas, bem como de pacientes internados em CTI, admitindo-se variações de resultados previstas e aceitáveis conforme a Norma Técnica ISO 15.197/2013.</p> <p>Os manuais do fabricante deverão apresentar, de forma clara, informações sobre possíveis limitações e interferências em função da metodologia utilizada, bem como restrições de uso, em conformidade com a Norma Técnica ISO 15.197/2013.</p> <p>Caixa com 50 unidades.</p> <p>REGISTRO NA ANVISA: OBRIGATÓRIO</p>	caixa	6.000,00	R\$18,55	R\$111.300,00
2	<p>Lanceta de glicemia descartável para punção digital em inox, bisel trifacetado embutido em corpo plástico, com tampa protetora de fácil remoção e que proteja a lanceta após o uso; espessura ultrafina; em formato universal para a maioria dos lancetadores existentes, com espessuras de 26 a 30g, caixa com 100 unidades</p> <p>REGISTRO NA ANVISA: OBRIGATÓRIO</p>	caixa	3.000,00	R\$8,47	R\$25.410,00



3	Seringa descartável estéril de plástico atóxica incolor, com pistão de borracha e capacidade 100UI, com agulha ultrafina fixa, com calibre 26g, caixa com 100 unidades, embalada individualmente.	caixa	2.500,00	R\$20,93	R\$52.325,00
----------	---	-------	----------	----------	---------------------

Total geral: R\$ 189.035,00 (cento e oitenta e nove mil e trinta e cinco reais).

ANEXO II - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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.

1.1.1. Da divisão da licitação: **Adjudicação por item.**

1.1.2. Modo de disputa: **Aberto e fechado.**

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;
- b)** Marca do item;
- c)** Modelo ou Fabricante do item, conforme o caso;

2.1.2. A licitante deverá ofertar apenas uma marca e fabricante por item.

2.1.3. Somente será admitida proposta para o quantitativo máximo para o item ou grupo.

2.1.4. A quantidade expressa no Anexo I deste Termo de Referência representa a previsão de consumo para toda a Prefeitura, pelo prazo de 1 (um) ano, todavia o Sistema de Registro de Preço não obriga a contratação pelo Município nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 842/2024.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

2.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

2.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

2.8. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.



2.9. Em se tratando de ser com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

2.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

3.1. Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no item 4 do Edital.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. A empresa vencedora deverá apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro, o comprovante de registro ou a dispensa de registro do produto na ANVISA. O documento pode ser uma cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União ou uma consulta impressa do site da própria Agência. Em ambos os casos, o registro deve estar válido e em conformidade com as normas aplicáveis, especialmente a **Lei nº 6.360/76, o Decreto nº 8.077/13, a RDC nº 658 e a IN nº 129.**

5.2. Apresentação de amostra(s)

5.2.1. Aplica ao presente caso, nos termos do inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. A(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar as amostras dos produtos, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência. As amostras devem ser entregues no **Paço Municipal, localizado na Rua João Lopes Filho, nº 120, Centro, Angatuba/SP**, em até **05 (cinco) dias úteis** após a data de solicitação feito pelo pregoeiro(a).

5.2.3. Para a identificação, as amostras devem estar devidamente etiquetadas com o número do item ao qual se referem e a razão social da licitante.

5.2.4. As amostras deverão estar acompanhadas dos documentos abaixo, quando for o caso:

- a. Declaração da proponente de que possui disponibilidade do produto ofertado;
- b. Ficha técnica assinada pelo responsável técnico do produto;
- c. Registro na ANVISA;
- d. Registro no INMETRO;
- e. Licença Sanitária Estadual ou Municipal em plena validade.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, fiscal,



social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018, nos documentos por ele abrangido.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação jurídica (de acordo com a forma de constituição da empresa):

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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;
- g) 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.

6.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- c) 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.
- d) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos tributários da dívida ativa do estado, emitido pela Procuradoria Geral do Estado, nos limites de sua validade, da sede ou do domicílio da empresa;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), referentes aos tributos mobiliários (ISS) expedida pelo Município em que estiver situada;
- f) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) 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;

6.2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

6.2.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.2.3. 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.

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021.

6.2.3.1. Nos termos da Súmula nº 50 do TCE/SP, para a certidão que se refere a alínea “a”, caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, este deverá ser comprovar o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

6.2.3.2. As certidões serão consideradas válidas a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, se outro prazo não constar do documento.

6.2.4. Qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b) Alvará Sanitário (ou licença Sanitária): da empresa licitante, expedido pelo órgão



competente Estadual ou Municipal em plena validade, compatível com o objeto do certame, observando as normas peculiares de cada localidade, salvo se a legislação do ente dispensar a mencionada licença, devendo a referida isenção ser comprovada mediante certidão ou outro documento. Não serão aceitos protocolos de renovação.

c) Autorização de Funcionamento (AFE) vigente, emitida pela ANVISA.

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

6.2.4.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local, entre outros documentos.

6.2.4.3. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do atestado e a licitante ou outros documentos apresentados, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

6.2.5. Documentação complementar:

a) Declaração unificada, modelo anexo ao Edital.