



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLORA RICA/SP

CNPJ 44.925.279.0001/90

Av. Prof. Octaciano Pereira de Andrade, Nº 66 - CEP: 17870-000

FONE 3866-1120 - e-mail: [ubsflorarica@gmail.com](mailto:ubsflorarica@gmail.com)

### TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de insumos de diabetes, provenientes de ordem judicial (Processo nº 0001035-23.2023.8.26.0411), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VR UNIT (R\$)	VR TOTAL (R\$)
1	Sensor Guardian 3 caixa com 5 unidade	Unid	12		
2	Cateter medtronic –quick –set com 9 mm de cânula e 60 m tubo caixa com 10 unidade	Unid.	12		
3	Reservatório medtronic minimed bomba de insulina 3 ml com 10 unidade	Unid.	12		

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de insumos de diabetes de ordem judicial é necessária para garantir o cumprimento adequado das determinações legais e judiciais. Além disso a aquisição de insumos de diabetes é essencial para garantir a qualidade de vida e o bem estar do paciente diabético.

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

3.1. Utilização da Dispensa de Licitação: De acordo com o Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, é possível a dispensa de licitação para a compra de materiais, equipamentos ou gêneros que possuam valor até o limite estabelecido pela legislação, quando se tratar de bens e serviços comuns. Neste contexto, o valor dos insumos de diabetes se enquadra dentro dos limites estabelecidos, possibilitando a utilização da dispensa de licitação.

3.2. Procedimento: A aquisição dos insumos de diabetes será realizada de forma direta, sem a necessidade de um processo licitatório, agilizando o procedimento e permitindo uma resposta mais rápida às demandas emergenciais.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Conformidade com Regulamentações:** Os insumos devem estar em conformidade com todas as regulamentações locais e internacionais pertinentes, incluindo normas de qualidade e segurança específicas para dispositivos médicos.
- **Qualidade do Produto:** Os insumos devem atender aos mais altos padrões de qualidade, garantindo precisão e confiabilidade nos resultados de medição para o monitoramento contínuo da glicose.
- **Compatibilidade:** Os produtos devem ser compatíveis com os sistemas de monitoramento de glicose existentes, assegurando uma integração perfeita e eficaz para os pacientes.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLORA RICA/SP

CNPJ 44.925.279.0001/90

Av. Prof. Octaciano Pereira de Andrade, Nº 66 - CEP: 17870-000

FONE 3866-1120 - e-mail: [ubsflorarica@gmail.com](mailto:ubsflorarica@gmail.com)

- **Desempenho:** Os insumos devem demonstrar desempenho consistente e preciso ao longo do tempo, minimizando falsos positivos/negativos e proporcionando resultados confiáveis.
- **Durabilidade e Vida Útil:** Os dispositivos devem ser duráveis e possuir uma vida útil adequada, garantindo um uso prolongado e minimizando a necessidade de substituição frequente.
- **Facilidade de Uso e Conforto:** Os insumos devem ser projetados para serem fáceis de usar pelos pacientes, com instruções claras e uma interface amigável. Além disso, devem oferecer conforto durante o uso diário.
- **Disponibilidade e Acessibilidade:** O fornecedor deve garantir uma oferta contínua e consistente dos insumos, evitando interrupções no tratamento dos pacientes. Além disso, os produtos devem ser acessíveis em termos de preço para os pacientes e o sistema de saúde.
- **Garantia de Qualidade:** Deve ser fornecida documentação completa de garantia de qualidade.
- **Requisitos de Embalagem e Armazenamento:** Os insumos devem ser adequadamente embalados e armazenados para garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento, seguindo as diretrizes recomendadas pelo fabricante.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A solicitação de compra e o fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão de forma parcelada, sendo que o prazo de entrega será de até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato pela empresa contratada, se for o caso.

5.1.1 Os produtos deverão ser entregues na Farmácia Municipal, localizada no endereço: Avenida Octaciano Pereira de Andrade, nº66, Centro, no município de Flora Rica, ou em outro endereço no mesmo município, a ser indicado na nota de empenho.

5.1.2. Horário para entrega será de segunda a sexta, em dias úteis, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1. 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.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLORA RICA/SP

CNPJ 44.925.279.0001/90

Av. Prof. Octaciano Pereira de Andrade, Nº 66 - CEP: 17870-000

FONE 3866-1120 - e-mail: [ubsflorarica@gmail.com](mailto:ubsflorarica@gmail.com)

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, conforme Portaria de Nomeação nº 188/2023, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FLORA RICA/SP

CNPJ 44.925.279.0001/90

Av. Prof. Octaciano Pereira de Andrade, Nº 66 - CEP: 17870-000

FONE 3866-1120 - e-mail: [ubsflorarica@gmail.com](mailto:ubsflorarica@gmail.com)

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as que seguem:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal do Brasil, de acordo com a portaria nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, referente a Débitos Tributários ou não Tributários inscritos em Dívida Ativa (Certidão expedida pela Procuradoria Geral do Estado);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de regularidade para com débitos trabalhistas, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei 12.440/11).

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas provenientes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, abaixo discriminada:

<b>Estrutura Orçamentária</b>	02.06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
<b>Funcional-Programática</b>	10.301.0011.2028 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA		
<b>Ficha</b>	<b>127</b>	<b>Categoria Econômica</b>	3.3.90.30
<b>Fonte de Recursos</b>	<b>01</b>		

Flora Rica, 26 de fevereiro de 2024.

NATALIA LACERDA REDIVO VILAR  
Secretária Municipal de Saúde