



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

Processo Administrativo nº 41/2026

*Dispensa de Licitação – art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21
c/c art. 15, §5º do Decreto Municipal nº 142/24*

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de 01 (um) clorímetro digital portátil, destinado a atender às necessidades da Vigilância Sanitária, visando ao monitoramento da qualidade da água para consumo humano, ao fortalecimento das ações de fiscalização sanitária e ao cumprimento das atividades de vigilância em saúde, em conformidade com a legislação e os padrões de potabilidade vigentes, conforme demanda.

1.2. A execução do serviço será realizada em parcela única, a contar da assinatura da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, em conformidade com o art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. As quantidades estimadas e valores referenciais são os seguintes:

Item	Cod	Descrição	Und	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	14198	NOME: CLORÍMETRO DIGITAL PORTÁTIL ESPECIFICAÇÃO: Clorímetro digital microprocessado para teor de cloro livre e total em água para consumo humano. Características mínimas: faixa de medição de cloro livre e total 0,1 a 10mg/L; Resolução de 0,01mg/L; Reprodutividade +/- 0,01mg/L; Curva de calibração interna pelo método DPD para cloro; Facil operação e manuseio; Display LCD retroiluminado; Possui desligamento automático; Maleta para transporte; 2 Cubetas; funcionamento a pilha ou eletrico; Manuela de instrução em portugues; Reagentes para 100 análises de cloro livre.	UND	01	R\$ 4.933,00	R\$ 4.933,00

1.3. Justificativa da Contratação

1.3.1. A justificativa detalhada da demanda encontra-se formalizada no **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, devidamente instruído no processo administrativo.

1.4. Justificativa da Dispensa

1.4.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a possibilidade de contratação direta para aquisição de pequeno vulto, desde que respeitados os limites estabelecidos em regulamento específico.

1.4.2. O **Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025**, atualizou os limites para contratações de pequeno vulto, garantindo que a presente contratação se enquadre nessa modalidade.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.4.3. Nos termos do **art. 15, § 5º do Decreto Municipal nº 142/2024**, a Administração poderá simplificar o procedimento de dispensa de licitação para aquisição de pequeno vulto, permitindo a formalização do processo com a elaboração apenas do primeiro documento previsto no inciso I do art. 3º do mesmo decreto, além da cotação de preços prevista no seu parágrafo terceiro.

1.4.4. Em conformidade com o **art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021**, a contratação de pequeno vulto não exige formalização de contrato e pode ser realizada por **Nota de Empenho, Autorização de Compra ou Ordem de Fornecimento**, garantindo agilidade e eficiência na gestão pública.

1.5. Fundamentação Legal

1.5.1. Lei Federal nº 14.133/21 – art. 75, inciso II (Dispensa de Licitação por pequeno vulto) e art. 95, § 2º (Formalização simplificada da contratação);

1.5.2. Decreto Municipal nº 142/24 – art. 15, § 5º (Procedimento simplificado para dispensas de pequeno vulto);

1.5.3. Decreto nº 12.807/25 – Atualização dos limites para contratações de pequeno vulto.

2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Modelo de Execução

2.1.1. A entrega do objeto deverá ser realizada no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Tobias Barreto, nº 679 (vizinho à AFETO, na saída para Tobias Barreto), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

2.1.2. No ato da entrega, o fornecedor deverá apresentar:

- a) Nota fiscal correspondente ao objeto fornecido;
- b) Manual de instruções do equipamento, preferencialmente em língua portuguesa;
- c) Termo de garantia do fabricante;
- d) Certificado de calibração ou conformidade do equipamento, quando aplicável.

2.1.3. A execução será formalizada por meio de Nota de Empenho, em conformidade com o **art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/21**, dispensando-se a necessidade de contrato formal.

2.2. Requisitos Mínimos para o fornecimento

2.2.1. O fornecimento deverá atender aos seguintes critérios

a) Especificações Técnicas:

O equipamento deverá ser clorímetro digital portátil, próprio para medição de cloro residual em água para consumo humano, com faixa de medição e precisão compatíveis com os padrões de potabilidade vigentes (Portaria GM/MS nº 888/202)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) Qualidade e Procedência:

O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento (reagentes, cubetas, estojo, pilhas/bateria, quando aplicável);

c) Garantia:

O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega;

d) Manual e Assistência Técnica:

O equipamento deverá acompanhar manual de instruções em português, além de informações sobre assistência técnica no Brasil;

e) Responsabilidade Técnica:

O fornecedor será responsável pela qualidade, procedência e adequação do equipamento às especificações exigidas, respondendo por vícios ou defeitos apresentados;

3. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

3.1. Rotinas de Fiscalização

3.1.1. O fornecimento do objeto será formalizado exclusivamente por meio de Nota de Empenho, dispensando a celebração de contrato, nos termos do art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

3.1.3. O fornecedor será responsável pela entrega do objeto nas condições especificadas, devendo corrigir, substituir ou refazer o fornecimento em caso de vícios, defeitos ou não conformidade (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

3.1.4. O fornecedor responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, independentemente da fiscalização realizada pelo órgão contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

3.1.5. O fornecedor é o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do fornecimento, não podendo transferir tais obrigações à Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

3.1.6. As comunicações entre o órgão público e o fornecedor serão realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, conforme aplicável (IN 5/2017, art. 44, § 2º e § 3º).

3.1.7. Para garantir a regularidade do fornecedor, será exigida a apresentação das seguintes certidões válidas: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Certidão Negativa Municipal.

4. DO RECEBIMENTO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.1. O gestor do objeto e/ou fiscal deverá encaminhar a documentação necessária ao setor competente para formalização da liquidação e pagamento, observando a cronologia de pagamento no sistema eletrônico, nos termos definidos.

4.2. Para o recebimento do objeto e a autorização do pagamento, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

a) Registro da fiscalização, por meio de relatório ou outro documento comprobatório, quando necessário;

b) Apresentação de documentos complementares, se necessário como:

- Planilhas de controle, ordem de serviço e registros fotográficos, se aplicável;
- Laudos, listas de controle e demais documentos exigidos por normativos municipais, conforme Instrução Normativa nº 001/2019;

c) Conferência da Nota Fiscal, verificando:

- Conformidade com a Nota de Empenho (NE), incluindo valores unitários e fonte de recurso;
- Suficiência do saldo do empenho para cobrir o pagamento;

d) Validação formal, mediante:

- **Atesto do fiscal** do objeto na Nota Fiscal;
- **Ratificação** pelo responsável legal, quando aplicável;

e) Regularidade fiscal, garantindo a apresentação de certidões negativas obrigatórias;

f) Comprovação de recolhimento da taxa municipal, conforme **Lei Municipal nº 963/2016**;

g) Verificação da conta bancária informada na Nota Fiscal para o pagamento;

h) Conferência da vigência do fornecimento, garantindo que a entrega ocorreu dentro do prazo estabelecido.

5. DA LIQUIDAÇÃO

5.1. Após o recebimento da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, o setor competente terá **10 (dez) dias úteis** para realizar a **liquidação da despesa**, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, conforme **art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

5.2. Para contratações de pequeno vulto (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), o prazo para liquidação será reduzido pela metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

5.3. Para fins de **liquidação da despesa**, o setor responsável deverá verificar se a **Nota Fiscal ou Fatura** apresentada contém os seguintes elementos essenciais:

a) Prazo de validade do documento;

b) Data de emissão da Nota Fiscal;

c) Identificação do órgão contratante;

d) Período de fornecimento do objeto;

e) Valor total e unitário a pagar;

f) Destacamento das retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

5.4. Caso a Nota Fiscal apresente **erros ou inconsistências**, a liquidação será **sobrestada** até que o fornecedor regularize a situação, sendo o prazo reiniciado **após a correção**, sem ônus à Administração.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.5. O pagamento somente será realizado mediante **comprovação da regularidade fiscal** do fornecedor, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Antes da liquidação, a Administração deverá realizar consulta ao **Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI)** para identificar possíveis restrições, como impedimentos para contratação ou execução de pagamentos.

5.7. Se for constatada irregularidade no CMEPI, o fornecedor será notificado e terá **15 (quinze) dias úteis** para regularizar sua situação ou apresentar defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

5.8. Caso não haja regularização ou a defesa seja considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os órgãos de fiscalização e controle, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais do fornecedor antes da efetivação do pagamento.

6. DO PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do órgão, os valores devidos ao fornecedor serão corrigidos monetariamente, a partir do término do prazo previsto até a data efetiva do pagamento, aplicando-se o índice IPCA-E de correção monetária.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado por **ordem bancária**, com crédito em **conta corrente indicada pelo fornecedor**.

7.2. A data do pagamento será considerada como o dia da **emissão da ordem bancária**.

7.3. Serão realizadas **retenções tributárias obrigatórias**, conforme a legislação vigente:

7.3.1. Os tributos previstos na legislação serão **retidos na fonte**, independentemente dos percentuais indicados na proposta do fornecedor.

7.3.2. O Município de Itabaianinha observará a **Lei Municipal nº 963/2016**, cobrando a taxa de **1,5% sobre o valor contratado**, vedada a retenção desse tributo na fonte.

7.3.3. A retenção do **Imposto de Renda** será aplicada nos pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas, conforme as regras estabelecidas pelo **Decreto Municipal nº 414/2022**.

7.4. O fornecedor optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estará isento das retenções tributárias previstas para empresas do regime normal. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial de sua condição no referido regime.

7.5. Para fins de cumprimento da **cronologia de pagamentos** e adequação ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, serão observados os arts. 56 a 63 da Instrução Normativa nº 001/2023 do município.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, fundamentado no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

8.2. Antes da contratação, a Administração verificará o cumprimento das condições para participação, especialmente quanto à **inexistência de sanção impeditiva**, por meio da consulta aos seguintes cadastros oficiais:

- a) Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes – CMEPI;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

8.3. Para fins de **habilitação**, o fornecedor deverá apresentar a seguinte documentação, conforme art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, c/c a IN SEGES/ME nº 116/2021:

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

8.6 **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.8 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Microempresa: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do ano de 2025 de acordo com o Art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 81, de 10 de junho de 2020.

8.11 **Empresa de Pequeno Porte:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do ano de 2025 de acordo com o Art. 3º da Instrução Normativa DREI nº 81, de 10 de junho de 2020;

8.12 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.

b) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme aplicável;

c) Certidão Negativa de Débitos **Federais**;

d) Certidão Negativa de Débitos **Estaduais**;

e) Certidão Negativa de Débitos **Municipais**;

f) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas (CNDT)**;

g) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) **conforme aplicável**;

h) Certidão Negativa de **Falência, Recuperação Judicial ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, **conforme aplicável**;

i) 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha/SE**

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	08000 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária	08008 – FMS – Fundo Municipal de Saúde
Ação Orçamentária	1112 – Construção, Ampliação, Manutenção, Reforma e Aquisição de Equipamentos e Veículos Especializados da Rede Municipal de Saúde, Incluindo Ambulância de Suporte Avançado (UTI Móvel – Tipo D)
Natureza de Despesa	44905200 – Equipamentos e Material Permanente
Sub-Elemento de Despesa	44905202 – Aparelhos de Medição e Orientação
Fonte de Recurso	15001002 – Identificação das Despesas com ações e Serviços Públicos de Saúde

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão decididos pelo órgão contratante, com base na **Lei nº 14.133/2021** e demais normas federais aplicáveis.

10.2. De forma subsidiária, poderão ser aplicadas as disposições da **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)** e os princípios gerais dos contratos administrativos.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.3. Este Termo de Referência permanecerá válido durante todo o período de execução do fornecimento.

Itabaianinha/SE, 22 de setembro de 2026.

Maria Vitoria Batista Guimarães
Maria Vitoria Batista Guimarães

Mat. 44070

Responsável pela Elaboração