



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Saúde

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA – RC 391/24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de preços, para aquisição de sensores e leitores para monitoramento glicêmico contínuo, específicos para o modelo FreeStyle Libre, para cumprimento de ações judiciais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA POR PEDIDO
01	LEITOR; Tipo: PARA MONITORAMENTO DE GLICEMIA; Aplicação: Para leitura de uso em conjunto com sensor de monitoramento contínuo de glicose intersticial, com capacidade de armazenamento de dados por até 90 dias de uso comum.; Compatível: SENSOR FREESTYLE LIBRE; Modelo: FREESTYLE LIBRE - ABBOTT.	389557	Unid.	30	1
02	SENSORES; Tipo: PARA MONITORAMENTO DE GLICEMIA; Aplicação: Intersticial, por método eletroquímica anemométrica contínua; Compatível: Leitor 1reestyle libre pro sistema de monitoramento de glicose; Modelo: FREESTYLE LIBRE – ABBOTT.	439444	Unid.	800	100

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATMAT) e a especificação do objeto deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

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

1.3 Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bens de luxo, não sendo, portanto, de qualidade superior a necessidade requerida;

1.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei n 14.133/2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 20 dias contados da data determinada na Autorização de Fornecimento.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência (subitem 2 e 3)

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

3.1 Há necessidade de aquisição visando a manutenção aos atendimentos dos processos judiciais, evitando assim aplicações de multas por descumprimento. Maiores detalhes em tópico 2 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O quantitativo solicitado na requisição é suficiente para atendimento às decisões judiciais por um período de 12 meses, com acréscimo de 10% do quantitativo total, viabilizando início de novo tratamento, caso ocorra inclusão de processo judicial, na vigência da ata.

3.3 A aquisição será feita por unidades de sensores, conforme especificações descritas no subitem 1.1 desse termo.

O insumo será ofertado pelo período que:

- Perdurar a necessidade clínica do paciente, atestado por relatório médico,
- Enquadrar a decisão judicial como procedente,
- Abranger a vigência de fabricação do sistema de monitoramento glicêmico.

Especificação dos materiais

3.4 Os itens desse certame correspondem a sensores e leitores para monitoramento glicêmico contínuo, específicos para o modelo FreeStyle – Abbott. Os itens relacionados na tabela acima (subitem 1.1) são para atendimento de ações judiciais julgadas procedentes contra o município de Ribeirão Preto. Atualmente o setor judicial da Coordenadoria de Solicitações Especiais atendem com sensores para monitoramento contínuo de glicemia 30 pacientes em manutenção de processos judiciais. O insumo é específico para uso em monitor Freestyle. A ausência desse insumo inviabiliza o controle por monitoramento contínuo de glicemia em pacientes portadores de diabetes mellitus tipo I, além de configurar descumprimento de ordem judicial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Na presente será admitida a indicação de marca específica para os itens 01 e 02, de acordo com justificativa contida no subitem 2.4.14 do ETP.

4.2 Há indicação de marca específica, conforme determinações judiciais

Marca: FREESTYLE LIBRE - ABBOTT.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, após o envio da nota de empenho.
- 5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (03) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3 Os bens deverão ser entregues [no(s) seguinte(s) endereço(s) e horário(s):
Rua Nilo Peçanha nº 78 – Jd. Mosteiro – CEP 14085-300 Ribeirão Preto – Divisão de Farmácia.
- 5.4 O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08h00min às 16h00min, com exceção de feriados e pontos facultativos, vide calendário oficial do Município (disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5 **Os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações técnicas ou atendimento as regras da ANVISA terão que ser substituídos em no máximo dez dias e os custos serão por conta do contratado.**
- 5.6 **A contratada se responsabilizará pelos insumos entregues, que apresentarem defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo e divergentes de sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, após o recebimento da notificação do setor solicitante.**
- 5.7 **A garantia de acurácia e qualidade dos itens entregues será equivalente à regida pela Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990, inciso II, à saber, 90 dias.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, 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 ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.3 As comunicações entre o órgão 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.

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1 No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.5.2 Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.5.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.5.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências

6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.

6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.6 Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

6.6.1 Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmineem instrumento contratual;

- 6.6.2 Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico- financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.6.3 Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- 6.6.4 Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;
- 6.6.5 Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;
- 6.6.6 Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- 6.6.7 Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;
- 6.6.8 Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.6.9 Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- 6.6.10 Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 6.6.11 Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;
- 6.6.12 Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- 6.6.13 Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

- 6.6.14 Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;
- 6.6.15 Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;
- 6.6.16 Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;
- 6.6.17 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) 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 (Art. 117, inciso II, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.2 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.
- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório (Art. 117, inciso II, alínea "b" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).
- 7.4 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 editalícias e contratuais.
- 7.5 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

- 7.6 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.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8 O produto (marca, qualidade, etc.) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante.
- 7.9 O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

- 7.10 O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.
- 7.11 Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.12 Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: processos.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.
- 7.13 Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.13.1 o prazo de validade;
- 7.13.2 a data da emissão;
- 7.13.3 os dados da nota de empenho do órgão contratante;
- 7.13.4 o valor a pagar; e
- 7.13.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 7.14 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;

Pagamento

- 7.15 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.
- 7.16 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 IPC-FIPE de correção monetária.
- 7.17 O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1 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, respeitando as exigências de habilitação.
- 8.2 **Modalidade Pregão, critério e modo de disputa é o método usual e mais adequado ao objeto a ser licitado, porque objeto de aquisição/contratação possui padrões de qualidade definidos objetivamente no edital, através de especificações usuais de mercado, de acordo com o preconizado no art. 29, da Lei 14.133/2021.**
- 8.3 **Não haverá possibilidade de divisão em cotas dos itens a serem contratos, conforme previsto na Lei Complementar n. 123, de 2006, devido a especificidade do atendimento e acolhimento aos pacientes usuários do equipamento de marca especificada em determinações judiciais, justificado no ETP.**

Forma de fornecimento

- 8.4 O fornecimento do objeto será integral, referente a cada pedido empenhado.

Exigências de habilitação

- 8.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 8.7 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>;
- 8.8 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;
- 8.9 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.
- 8.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11 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.
- 8.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada 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.
- 8.13 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.13.1 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.
 - 8.13.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados
 - 8.13.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
 - 8.13.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 8.13.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 8.13.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.13.7 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.

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

8.15 Certificado de Autorização de Funcionamento (AFE) concedido pela agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, nos termos da RDC 16/2014.

8.16 Comprovação de Licença ou Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme versa RDC 153 de 2017 e Instrução Normativa nº 66, de 1º de setembro de 2020, acerca da atividade comercial dos participantes desse certame.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.18 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.

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

8.20 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;

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

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

8.23 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.24 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

8.27 Por tratar-se de itens de baixa complexidade técnica, não será exigida, nesse certame, atestado de qualificação técnica;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 290.680,10 (duzentos e noventa mil, seiscentos e oitenta reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na planilha abaixo:

Item	Descritivo	Quantitativo	Valor unit.	Valor total
01	Leitor para monitoramento de glicemia	30	R\$ 358,67	R\$ 10.760,10
02	Sensores para monitoramento de glicemia	800	R\$ 349,90	R\$279.920,00
			Total	R\$ 290.680,10

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Trata-se de registro de preços, dispensando a exigência de indicação de dotação orçamentária.

Ribeirão Preto, 29 de maio de 2.024.

Giulliene Magna Trajano Silveira
Coordenadora de Solicitações Especiais em Saúde

Tatiana dos Reis Balaniuc Monteiro Moreira
Diretora do DPC

Jane Aparecida Cristina
Secretaria Municipal da Saúde