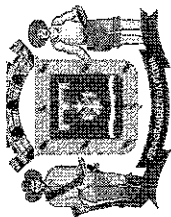


TERMO DE REFERÊNCIA

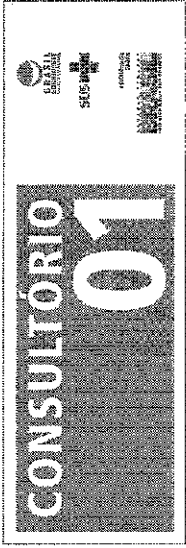
1. OBJETO

1.1. Contratação da aquisição de material para adequação visual dos Centros de Especialidades Odontológicas (CEO) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificação e quantidade que se encontra a seguir.



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MODELO DA ARTE. Obs: modelo da arte para mera visualização*	QUANTIDADE
01	* Placas de porta – Material: Placa de PVC 0,50 com impressão silk screen, medindo 40 cm de largura por 15 cm de altura, conforme padronização estabelecida pelo Ministério da Saúde. Arte: A arte deverá ser feita pelo fornecedor com cores e símbolos que são estabelecidos conforme manual de identificação visual proposto pelo Ministério da Saúde http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/manual_visual_ceo.pdf (levando em consideração todo o documento, em especial a página 34), sendo necessária a atualização das logomarcas oficiais segundo os documentos disponibilizados https://antigo.saude.gov.br/images/pdf/2020/September/11/MANUAL-DE-PADRONIZACAO-DE-CAMPANHAS.pdf (levando em consideração todo o documento, em especial a página 7 e substituindo o campo referente à marca complementar pela marca do Programa Brasil Sorridente, disponível em https://antigo.saude.gov.br/images/pdf/2013/outubro/21/doc3-211013.pdf O fornecedor deverá apresentar a arte para emissão de parecer técnico que deverá ser aprovada pelo gestor do contrato antes da confecção. Instalação: As placas deverão ser fixadas com fita Dupla Face nas portas de cada consultório odontológico do Centro de Especialidades Odontológicas Jardim	UNID	 * A numeração "Consultório 01, Consultório 02, Consultório 03, Consultório 04, Consultório 05, Consultório 06, Consultório 07.	07

www.goiania.go.gov.br

Diretoria Administrativa

Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos

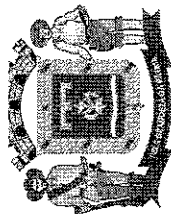
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado nº 999 - Bloco D – 1º andar - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900

Telefone: (62) 3524-1503

Email : das.processo@gmail.com

Site: www.saude.goiania.go.gov.br



PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Saúde

	América, seguindo a numeração de 01 a 07 (exemplo: Consultório 01; Consultório 02, etc até Consultório 07). Em caso de já haver algum tipo de placa de identificação nas referidas portas, a contratada deverá providenciar a remoção e instalação das novas placas sem danos físicos para a porta pré-existente. No caso da ocorrência de danos, o fornecedor contratado deverá realizar o reparo.			
02	Placa de inauguração- Placa em aço escovado na proporção de 0,50 x 0,85 m, com gravação em baixo ou alto relevo, aplicação do logotipo BRASIL SORRIDENTE. Arte: deve seguir a padronização disponibilizada na página 35 do documento http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/manual_visual_ceo.pdf constando os nomes atualizados do Presidente da República Federativa do Brasil, Governador do Estado de Goiás, Ministro de Estado da Saúde e Prefeito de Goiânia. Devem ser atualizados, também, local e data de inauguração. O fornecedor deverá apresentar amostra da arte para emissão de parecer técnico que deverá ser aprovada pelo gestor do contrato antes da confecção. Instalação: O fornecedor deverá instalar a placa de inauguração na parede externa da entrada principal do Centro de Especialidades Odontológicas Jardim América, sendo o local exato da instalação determinado pelo gestor do contrato juntamente com a empresa fornecedora no momento da instalação que deve ser previamente agendada. Todo o ônus da instalação fica a cargo da contratada, assim como a correta fixação que proporcione segurança ao local. No caso da ocorrência de qualquer tipo de dano, o fornecedor contratado deverá realizar o reparo.	UNID		01

www.goiania.go.gov.br

Diretoria Administrativa

Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-Hospitais e Odontológicos

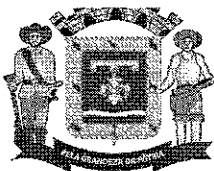
Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado nº 999 - Bloco D - 1º andar - Park Lozandes - Goiânia - GO CEP 74.884-900

Telefone: (62) 3524-1503

Email : das.processo@gmail.com

Site: www.saude.goiania.go.gov.br



1.2. Fica designada a servidora **Maísa Vieira de Paula**, matrícula nº: **982580**, como **Gestora** do pedido oriundo desta solicitação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição do bem acima elencado atenderá à necessidade do Centro de Especialidades Odontológicas Jardim América (CEO Jardim América) desta secretaria. A previsão de instalação das placas é imediata, um dia a partir da data de entrega no Almoxarifado com horário previamente agendado.

2.2. Informa-se que a adequação visual dos Centros de Especialidades Odontológicas é necessária e obrigatória para o Ministério da Saúde.

2.3. Destaca-se que as placas visam a orientação dos usuários e equipe das unidades CEOs, identificação adequada dos locais de trabalho, qualificando as condições de uso do espaço.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

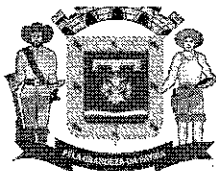
3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

4. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDOS TÉCNICOS E/OU INFORMAÇÕES TÉCNICAS

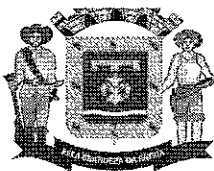
4.1. O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar amostra(s) e/ou laudo(s) técnico(s) e/ou informações técnicas em relação ao item ganhador, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes no descritivo e consequente aceitação da proposta.

4.2. A convocação para envio de amostra será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação.

4.3. O fornecedor intimado deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independente da confirmação, o tempo para envio de amostra estará sendo considerado.



- 4.4. Caso a intimação gere alguma dúvida junto ao Licitante, as mesmas deverão ser enviadas via e-mail, para o mesmo endereço de e-mail que lhe enviou a intimação.
- 4.5. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão ser entregue(s), no prazo indicado constante na intimação, que será **de três dias úteis** após o envio da mesma.
- 4.6. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverão estar devidamente identificado(s) com o nome do licitante e o número da licitação e ser encaminhados ao local e ao servidor responsável indicado na intimação.
- 4.7. As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto/material ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item, de acordo com a solicitação do descritivo. De igual modo, amostra(s) deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.
- 4.8. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual **avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade, o custo/benefício e o uso a que se destinam.**
- 4.9. Após a elaboração do parecer técnico, as amostras que não forem retiradas no prazo de três dias úteis, serão consideradas como “amostra gratuita” e serão enviadas para utilização nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.10. **O não envio de amostra e/ou laudo técnico, e/ou informações técnicas solicitadas, bem como a entrega da amostra fora do local ou prazo indicado na intimação, ou a sua reprovação pela área técnica** da Secretaria Municipal de Saúde acarretará a desclassificação do licitante.
- 4.11. Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá a intimação do segundo colocado, e caso este não atenda as prerrogativas, será chamado o terceiro e assim sucessivamente, até se encontrar um aprovado ou esgotar a lista de classificados.
- 4.12. **A reprovação será em relação à marca e/ou modelo;** sendo que, se naquela licitação uma marca ou modelo for desclassificado, esta desclassificação valerá para todas as empresas que apresentar o item da mesma marca e/ou modelo, independente da sua classificação em relação ao preço.
- 4.13. Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s) e/ou informação técnica.



- 4.14. Em caso de haver interesse de acompanhamento de avaliação de amostra pela equipe técnica, o licitante deverá manifestar seu interesse, junto a equipe de licitação assim que sair a listagem, para que seja comunicado quando e quem dará o parecer, para acompanhamento dos mesmos.

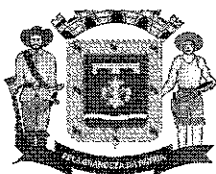
5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 4.15. O fornecimento será efetuado **em remessa única**, com prazo de entrega não superior a **10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, se for o caso.
- 4.16. Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, dentro dos limites legais, a critério do Contratante, estima-se em 12 meses contados da data da entrega da 1ª ordem de fornecimento, o prazo de vigência do contrato oriundo desta solicitação.
- 4.17. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: Avenida Perimetral Norte, Condomínio Goiazém, Bloco E, Galpão 09 e 10, Vila João Vaz, CEP: 74.425-090, Goiânia – Goiás. Telefones: (62) 3524-3401 / 3524-3407, no horário das 08h00min às 17h:00min.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.18. O bem será recebido:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com a especificação constante do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com a especificação constante do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.



4.18.1. 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.

4.19. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a:

5.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

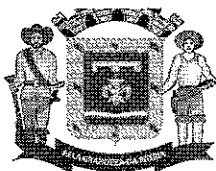
5.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, o produto com avarias ou defeitos;

5.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 5.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 5.1.7.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se a:

- 6.1.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 6.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com a especificação constante do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.1.4.** Efetuar o pagamento das faturas, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

6.2. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

6.3. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.



7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O fiscal do contrato anotará 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

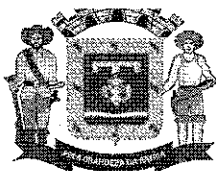
8.1. Ao Contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração



Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

8.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

8.3. Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicado multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

8.4. Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicado multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

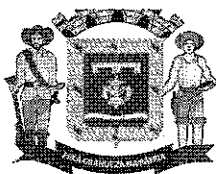
8.4.1. do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

8.4.2. do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

8.4.3. 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

8.5. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

8.6. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.



8.7. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

8.8. Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

8.8.1. por 06 (seis) meses – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

8.8.2. por 12 (doze) meses – no caso de:

a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) não manter a proposta.

8.8.3. por 24 (vinte e quatro) meses – no caso de:

a) ensejar retardamento da execução do objeto contratual;

b) falhar a execução do contrato.

8.8.4. por 60 (sessenta) meses – no caso de:

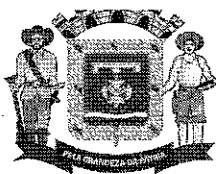
a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo; e

d) cometer fraude fiscal.

8.9. A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou Editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:



8.9.1. por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fazer declaração falsa;
- f) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 7.142, de 18 de setembro de 2019.

Maísa Vieira de Paula

Maísa Vieira de Paula

Gerência de Gestão de Equipamentos Médicos-
Hospitalares e Odontologia
Decreto nº 3.045/2021

Camila Lúcia de Souza
Camila Lúcia de Souza
Diretora Administrativa
Decreto nº 2.362/2021