



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-hospitalares e Odontológicos

TERMO DE REFERÊNCIA
(CONFORME ART. 6º COM OS ELEMENTOS PREVISTOS NO INCISO XXIII E ART. 40 § 1º, DA LEI 14.133/2021)

SEI N 25.29.000004008-2

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Suportes e carrinhos de transporte para cilindros de Gases Medicinais na modalidade **Pregão Eletrônico com entrega em Parcela Única**, a fim de garantir a plena operação das Unidades de Saúde de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Goiânia, por um período aproximado de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Criar código	Suporte com Base para Cilindro de Aço 20, 40 e 50 Litros com estrutura tubular com pintura anticorrosiva epóxi, base com borracha para uma melhor aderência garantindo a sua segurança e estabilidade maior para o produto. O Suporte deve ser feito com materiais da mais alta qualidade, com o intuito de trazer a sustentação adequada para guardar o cilindro de maneira segura e prática. Informações adicionais: - Estrutura tubular - Pintura anticorrosiva epóxi - Medidas aproximadas da circunferência (ajustável) para encaixe do cilindro: 22cm até 34cm - Medidas aproximadas da base: 26cm x 34cm - Medidas aproximadas do produto: 52cm (A) x 39cm (L) x 47cm (C) - Peso aproximado: 4,900 Kg	UN	220
02	Criar código	<u>Carrinho para cilindro de 40 e 50 lts (6 a 10m³)</u>, para transporte de cilindro de oxigênio 40,0 / 50,0 litros para facilitar a locomoção e o manuseio, e garantir segurança no dia a dia. Modelo para transporte de cilindros de 7 a 10 m³: Fabricado em aço carbono; estrutura tubo redondo 1" parede 1.50 mm de espessura; base de carga em chapa lisa 30 mm com 3.00 mm de espessura; encaixe dos cilindros com chapa dobrado tipo abraçadeira; corrente para fixar o cilindro, com regulagem; cabo de movimentação com punho de borracha; acabamento pintura eletrostática a pó ou zincado eletrolítico por imersão; pintura eletrostática a pó (cor a escolher); composto por 2 rodas pneumáticas modelo 4.10/3.50-4 (Pneus maciços ou com câmara de ar). Informações adicionais: - Comprimento: 0,60 - Largura: 0,60 - Altura: 1,30 - Peso bruto 14 kg - Capacidade de carga até 150 kg	UN	40
03	Criar código	<u>Suporte de parede para Cilindro em Arco Curvado com Corrente - Cilindro 40,0 L / 50,0 L (6,0 m³ / 10,0 m³)</u> - Suporte para fixação em parede de cilindro de 40,0 L / 50,0 L (6,0 m³ / 10,0 m³), em aço carbono pintado eletrostaticamente, com corrente. Estrutura em tubos de aço ao carbono. Indicado para fixação em parede. Informações adicionais: - Estrutura em tubos de aço ao carbono - Acabamento pintura eletrostática - Cor: Branca ou a combinar	UN	150

1.2 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, tendo em conta que suas especificações e padrões de desempenho e qualidade estarão definidas objetivamente no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 Admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total). A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade de acordo com a especificação.

1.4 Os fornecedores deverão apresentar especificações claras, completas e detalhadas do produto ofertado, inclusive indicando a procedência, marca e fabricante.

1.5 O Gestor e Fiscal do Processo serão designados por ato pelo o ordenador das despesas mediante Portaria em resposta a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD Lei 13.709/2018).

2 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, apresentar amostra, 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;

4.1.2. A convocação para envio de amostra e/ou laudo(s) técnico(s) e/ou informações técnicas será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação.

4.1.3. O julgamento das amostras será realizado em 2 etapas:

4.1.3.1. **Primeira etapa:** será solicitado, via e-mail, ficha técnica completa (contendo os dados de composição, matéria prima utilizada na fabricação do item, prazos de validade, procedência e registros no órgão regulamentador) e imagens/foto do produto a ser enviado. **O fornecedor terá um prazo de 48h (quarenta e oito horas) para realizar o envio dos anexos.** A ficha técnica será considerada primordial para o aceite da proposta e deverá ser compatível com o produto indicado pela empresa no momento da licitação.

4.1.3.2. **Segunda etapa:** para casos onde restar dúvidas mediante apresentação da ficha técnica e imagens/foto do produto, a administração poderá solicitar a amostra física. **Com prazo de 03 (três) dias corridos para encaminhamento, contado a partir da data de intimação.** A amostra deverá estar identificada preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.

4.1.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, quanto aos motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, antes da expiração do prazo concedido. **Sujeito a julgamento da área técnica para acato ou recusa.**

4.1.5. O fornecedor intimado deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independentemente da confirmação, o tempo para envio de amostra será considerado.

4.1.6. Caso a intimação gere alguma dúvida junto ao Licitante, a mesma deverá ser enviada via e-mail, para o mesmo endereço de e-mail que lhe enviou a intimação.

4.1.7. As amostras e/ou laudo(s) técnico(s) poderão ser entregues no endereço Av. do Cerrado nº 999 - Bloco D - Park Lozandes - Goiânia – GO, CEP 74.884-900, Setor de Protocolo, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.1.8. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverá(ão) estar devidamente identificado(s) com o nome do licitante e o número da licitação, devendo ser encaminhado(s) ao local e ao servidor responsável indicado na intimação.

4.1.9. 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 preferencialmente, com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.

4.1.10. 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.

4.1.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.12. Após a elaboração do parecer técnico, as amostras aprovadas permanecerão em posse da Administração até a finalização do certame e entrega pelo contratado. As amostras reprovadas poderão ser retiradas no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, e serão consideradas como “amostra gratuita” e enviadas para utilização nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, caso não haja a retirada.

4.1.13. **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.**

4.1.14. **O envio e a devolução das amostras, será de total responsabilidade e ônus da empresa fornecedora da amostra, mesmo naquelas que forem reprovadas.**

4.1.15. Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá à 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.

4.1.16. A reprovação será em relação a 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, independentemente da sua classificação em relação ao preço.

4.1.17. Quando houver desconformidade da amostra ao objeto da licitação, será encaminhado por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação, parecer que apontará, de modo completo, as falhas identificadas na amostra, a fim de que reste assegurado o direito de exercitar o contraditório e a ampla defesa **no prazo de 24 horas**, após o envio eletrônico do documento (e-mail).

4.1.18. 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.

4.1.19. 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, a fim de que seja comunicado quando e quem dará o parecer, para acompanhamento dos mesmos.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação será admitida para atender a logística dos serviços de transporte para a entrega dos produtos, tendo em vista que este serviço não corresponde a parcela de maior relevância do objeto.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida a Garantia da contratação pela Contratante, conforme prerrogativa disposta no Art. 96. Da Lei 14.133/2021 “A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos”.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos bens **será efetuado em remessa única no prazo não superior a 20 (vinte) dias úteis**, contados após o recebimento da ordem de entrega ou Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, acompanhados dos documentos fiscais respectivos, deve conter, obrigatoriamente, a especificação do item, marca do fabricante

e quantidade entregue;

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar à Administração as razões respectivas, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega, 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 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;

5.4 As entregas deverão ser efetuadas mediante agendamento prévio, através do e-mail ciad.goiania@branetolgistica.com.br, maiores informações pelos telefones: (62) 3524-3404/3407.

5.5 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.5.3. A garantia será prestada com vistas a manter os instrumentais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.5.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.5.5. Realização de manutenção corretiva é aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos, correções necessárias, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.5.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.5.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar o instrumental, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.5.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.5.11. Os custos decorrentes de intervenções realizadas durante o período de garantia contratual dos equipamentos serão de responsabilidade da Contratada.

5.5.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.5.13. A assistência Técnica deverá ser prestada no município de Goiânia ou região metropolitana, sendo os custos para todas e quaisquer necessidades relacionadas à manutenção / assistência técnica deverá ser de responsabilidade da contratada, durante o período da garantia.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, 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, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por meio de Portaria, com a nomeação de servidores da **Gerência de Assistência Farmacêutica**, responsáveis pelo pedido, para atuar como fiscais do contrato, e de servidores da **Gerência de Assistência Farmacêutica** para exercer a função de gestor(a) do contrato.

6.4 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 963, de 2022, art. 15);

6.8 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 963, de 2022, art. 14, § 1º);

6.9 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 15, do Decreto nº 963, de 2022),

6.10 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.12 O gestor e fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 963, de 2022).

6.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 963, de 2022).

6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 963, de 2022).

6.15 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Art. 13, X do Decreto nº 963 de 2022).

6.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Art. 13, XIV do Decreto 963 de 2022).

- 6.17** A contratada assume responsabilidade pela manutenção do sigilo de todas as informações e dados obtidos no âmbito deste contrato, bem como a ciência e o cumprimento das normas de segurança estabelecidas pela contratante.
- 6.18** O descumprimento das obrigações assume responsabilidade pela manutenção do sigilo de todas as informações e dados obtidos no âmbito deste contrato, bem como a ciência e o cumprimento das normas de segurança estabelecidas pela contratante.
- 6.19** As obrigações de sigilo e confidencialidade permanecerão vigentes mesmo após o término ou rescisão deste contrato

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 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(a) responsável 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.
- 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 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 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.
- 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.8** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 7.9** 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 do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10** 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;
- 7.11** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.12** Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, 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 contratante.
- 7.13** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.14** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.15** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize a situação fiscal e trabalhista.
- 7.16** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.17** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo o este, responsável pelas taxas bancárias referentes a transação na situação em que for indicado banco distinto das contas da Contratante.
- 7.18** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.19** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.20** 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.
- 7.21** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.
- 7.22** 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 de 0,05% (meio por cento) ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação.
- 7.24.1** Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento, ou seja, quando decorrer de irregularidades causadas pela contratada.
- 7.23** Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.24.** Os preços decorrentes desta contratação poderão ser reajustados após o período mínimo de 12 (doze) meses, com data base vinculada à data do orçamento estimado;
- 7.24.1** Após 12 (doze) meses, o Valor contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice de Preços Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do período.
- 7.25.** Caso o índice pactuado deixe de ser divulgado, ou seja, extinto, as partes poderão, de comum acordo, definir um novo índice que reflita adequadamente as variações econômicas, desde que ele tenha ampla divulgação e seja de uso comum no mercado.
- 7.26.** As regras para o reajuste de preços serão as preconizadas pelo Decreto Municipal nº 5.201, de 22 de novembro de 2023.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 POR ITEM.

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

8.2.1 Habilitação Jurídica:

8.2.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;

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

8.2.1.3 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;

8.2.1.4 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.

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

8.2.1.6 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;

8.2.1.7 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](#).

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

8.3.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2.1 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.

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

8.3.2.1 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;

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

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

8.3.1.6.1. Prova de regularidade com a Fazenda do município de Goiânia (em conformidade ao Art. 108 do Código Tributário Municipal Municipal-CTM);

8.3.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

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

8.3.2 Qualificação Econômico-financeira

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

8.3.2.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

c) III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.3.2.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.2.4 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.3.2.5 Somente serão aceitas Demonstrações Contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar: a indicação do número das páginas e do número do Livro Diário onde estão inscritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo; assinatura do contador e do titular ou representante legal da entidade nas Demonstrações Contábeis; escriturados digitalmente via SPED Fiscal nas situações abrangidas pela RBF 2.003/2021, ou quando aplicável, com prova de registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

8.3.2.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.3.3 Qualificação Técnica

8.3.3.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado como parâmetro de preços para licitação, será o indicado por meio do relatório de pesquisa de mercado a ser realizado pela Gerência de Compras da SMS, conforme critérios da Instrução Normativa SEMAD nº 001/2022.

9.2 Para esta aquisição/contratação indicamos a utilização do orçamento sigiloso, conforme art. 24, caput da Lei 14.133/2021.

9.2.1 Justifica-se que ao manter o orçamento sigiloso, as empresas concorrentes não têm acesso ao valor estimado pela administração pública para a contratação. Isso pode evitar que algumas empresas usem o conhecimento do orçamento para ajustar suas propostas apenas para vencer a licitação, promovendo uma competição mais justa, bem como, manter o orçamento sigiloso pode permitir que a administração pública negocie de forma mais eficaz com os fornecedores. Sem conhecer o orçamento, as empresas podem ser incentivadas a apresentar propostas mais competitivas, e a administração pode usar essa falta de informação a seu favor durante as negociações.

9.3. Orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Aprovo o Termo de Referência, e encaminho para o setor competente para devidas providências nos termos da lei.

De acordo do ordenador de despesas:

Secretário Municipal de Saúde

Goiânia, 19 de maio de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **May Socorro Martinez Afonso, Gerente de Gestão de Equipamentos Médico-hospitalares e Odontológicos**, em 21/05/2025, às 17:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 23/05/2025, às 13:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Lucas de Souza, Diretora Administrativa**, em 26/05/2025, às 17:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **6897213** e o código CRC **54FBBAFD**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.29.000015208-5

SEI Nº 6897213v1