



**Prefeitura de Goiânia**  
Secretaria Municipal de Saúde  
Presidência da Comissão Especial de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO 90032/2025**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UASG: 926995**

**PROCESSO: 25.29.000009600-2**

**OBJETO**

Aquisição de material gráfico, por **Sistema de Registro de Preços**, para abastecimento das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**Valor Estimado Sigiloso – Conf. Art. 24 da Lei 14.133/2021 (justificativa no item 7 do ETP)**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 05/11/2025 às 09h (horário de Brasília)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por item

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**NÃO, conforme justificativas do item 4.12 do ETP**

**INFORMAÇÕES GERAIS:**

Os documentos decorrentes dessa licitação que necessitarem de assinatura do CONTRATADO, como por exemplo: Contratos e Atas de Registros de Preços, serão disponibilizados de **forma eletrônica**, para tanto, é necessário a realização de cadastro pelo representante da empresa/instituição responsável pela assinatura no site: <https://www.goiania.go.gov.br/sei/> (Cadastro de usuário externo). Orienta-se que as licitantes mantenham atualizadas as informações e documentos constantes do SICAF.

Sumário

[1. DO OBJETO](#)

[2. DO REGISTRO DE PREÇOS](#)

[3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)

[4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)

[5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)

[6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)

[7. DA FASE DE JULGAMENTO](#)

[8. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)

[9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS](#)

[10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA](#)

[11. DOS RECURSOS](#)

[12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)

[13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)

[14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

[15. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA](#)

[16. ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP](#)

[17. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS](#)

[18. ANEXO IV – MODELO PROPOSTA](#)

[19. ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO](#)

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2025**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, doravante denominada SMS, torna público aos interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 967/2022 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a aquisição de material gráfico, por **Sistema de Registro de Preços**, para abastecimento das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, deste Edital.

#### **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

- 3.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5.** Não poderão disputar esta licitação:
- 3.5.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.5.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 3.5.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 3.5.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 3.5.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 3.5.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 3.5.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 3.5.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 3.5.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 3.5.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 3.5.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)
- 3.6.** O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou

entidade.

- 3.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.9.** O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.11.** A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**4.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**4.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores (R\$ 0,01 – Um centavo) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**4.10.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**4.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**4.11.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**4.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**4.12.** O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1.** Valor unitário item;

**5.1.2.** Marca;

**5.1.3.** Fabricante;

**5.1.4.** Quantidade cotada/ofertada.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponda à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.**

**5.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e quando a contratação envolver recursos da União, também pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

**6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.10.** Para esta licitação, quanto ao envio de lances no pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.10.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.10.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.10.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.10.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas (pelo próprio sistema) para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.18.2.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.18.3.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.18.4.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.5.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.18.6.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 6.18.6.1.** Empresas estabelecidas no território do Estadual do Município de Goiânia;
- 6.18.6.2.** Empresas brasileiras;
- 6.18.6.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.18.6.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**6.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.19.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**6.19.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.19.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**6.19.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.19.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.20.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** SICAF;

**7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**7.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**7.1.5.** Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 7.1.2 e 7.1.3 pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de

participação.

**7.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

**7.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**7.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

**7.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor menor orçado pela Administração.

**7.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.7.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.7.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.9.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**7.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**7.10.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, caso seja essa a escolha do licitante.

- 8.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.4.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.5.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.8.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.8.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.9.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.9.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.10.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.10.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 8.11.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.11.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.12.** As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 8.13.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta

subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

**8.15.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.16.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1.(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2.(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**9.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços unitários registrados e demais condições.

**9.4.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**9.5.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**9.6.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10.DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**10.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**10.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**10.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto nº 967/2022.

**10.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**10.4.1.** Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**10.4.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11.DOS RECURSOS**

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**11.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)

## **12.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**12.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**12.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**12.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.5.** Fraudar a licitação

**12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**12.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**12.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**12.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e com o Decreto Municipal nº 966/2022, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos.

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.3.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**12.3.1.** Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

**12.3.2.** Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**12.4.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

**12.5.** A Contratada 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.

**12.5.1.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto nº 966/2022.

**12.6.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicado multa percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

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

**12.6.2.** Do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**12.6.3.** Do 26º ao 30º dia, multa compensatória de 30% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** 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.

**12.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

**12.10.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.10.2.** Der causa à inexecução total do contrato;

**12.10.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.10.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**12.10.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

**12.10.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**12.11.** A sanção prevista no subitem 12.10, impedirá o spcionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.12.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

**12.12.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**12.12.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; natureza;

**12.12.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.12.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.12.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.13.** O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

**12.14.** A sanção prevista no item 12.12, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**12.15.** A Sanção de inidoneidade não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

### **13.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, enviada para o

endereço eletrônico da Comissão Permanente de Licitação da SMS, através do endereço: [licitasms@goiania.go.gov.br](mailto:licitasms@goiania.go.gov.br);

**13.4.** A impugnante é responsável pela confirmação do recebimento da impugnação junto a equipe da Comissão Permanente de Licitação quando o requerimento for enviado por meio eletrônico.

**13.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**13.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **14.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.10.** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto:

**14.10.1.** Nos casos previstos na legislação da sede da licitante, devidamente comprovado;

**14.11.** As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**14.12.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: [https://www.goiania.go.gov.br/sing\\_transparencia/licitacoes/](https://www.goiania.go.gov.br/sing_transparencia/licitacoes/)

**14.13.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**14.13.1.** ANEXO I - Termo de Referência

**14.13.2.** ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

**14.13.3.** ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

**14.13.4.** ANEXO IV – Modelo de Proposta

#### **14.13.5. ANEXO V – Minuta de Contrato**

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

**Luiz Gaspar Machado Pellizzer  
Secretário**

#### **15. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de material gráfico, por Sistema de Registro de Preços, para abastecimento das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL |
|------|--------|---|-------------------|------------------|
| 1    | 656577 | Bloco com 100 folhas (100x1), impresso somente frente, em papel sulfite, A4, medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:<br><br>· Cód. 690449 - BLOCO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE<br>· Cód. 74810 - BLOCO FICHA CLÍNICA DE ANIMAIS AGESSORES<br>· Cód. 533440 - BLOCO FICHA ENCAMINHAMENTO URGÊNCIA<br>· Cód. 241520 - BLOCO MAPA DIÁRIO ATENDIMENTO MÉDICO<br>· Cód. 396761 - BLOCO NOTIFICAÇÃO/AGAVO INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE<br>· Cód. 282901 - BLOCO NOTIFICAÇÃO/AGAVO INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE<br>· Cód. 546100 - BLOCO REGISTRO APLICAÇÃO DE UBV - BLOQUEIO DE CASO<br>· Cód. 690457 - BLOCO TERMO AUTORIZACAO DE EUTANASIA | BL                | 15.000           |

|   |        |  |    |        |
|---|--------|--|----|--------|
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 526100 - FICHA DE CONTROLE DE CONTATOS DE TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 697796 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO GESTANTE COM HIV</li> <li>· Cód. 623768 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS</li> <li>· Cód. 623830 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO TRATAMENTO DE INFECÇÃO LATENTE DA TUBERCULOSE – ILTB</li> <li>· Cód. 481645 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO</li> <li>· Cód. 424749 - FICHA DE TRANSFERÊNCIA TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 435112 - FICHA RELATÓRIO MENSAL DE TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 623822 - FICHA SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 620190 - FICHA PESQUISA FLEBOTOMÍNEO BOLETIM DIÁRIO DE CAMPO</li> <li>· Cód. 546135 - BLOCO RESUMO DE BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO</li> <li>· Cód. 420220 - BLOCO BOLETIM PRODUTIVIDADE DENGUE S.M.S.</li> <li>· Cód. 619027 - BLOCO FICHA INDIVIDUAL RECOLHIMENTO/RECEBIMENTO ANIMAIS</li> <li>· Cód. 620262 - BLOCO FICHA RESUMO DIÁRIO DE OVITRAMPAS</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 3.750 BLOCOS</p> |    |        |
| 2 | 656577 | <p>Bloco com 100 folhas (100x1), impresso frente e verso, em papel sulfite, A4, medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 562904 - BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS</li> <li>· Cód. 623873 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA</li> <li>· Cód. 351342 - BLOCO RESUMO DIÁRIO-SERVIÇO ANTIVETORIAL – FAD FEBRE AMARELA E DENGUE -TRATAMENTO</li> </ul>  | BL | 24.000 |

|   |        |  |    |        |
|---|--------|--|----|--------|
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. criar código - BLOCO BOLETIM DIÁRIO LIRAA</li> <li>· Cód. 351326 - BOLETIM DE PRODUTIVIDADE DENGUE</li> <li>· Cód. 626660 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE AIDS</li> <li>· Cód. 697788 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA</li> <li>· Cód. 626678 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS ADQUIRIDA</li> <li>· Cód. 481637 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS EM GESTANTE</li> <li>· Cód. 424099 - BLOCO NOTIFICAÇÃO AGRAVO INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO</li> <li>· Cód. 259217 - BLOCO NOTIFICAÇÃO AGRAVO INVESTIGAÇÃO ANIMAIS PEÇONHENTOS</li> <li>· Cód. 279064 - BLOCO NOTIFICAÇÃO/AGAVO INVESTIGAÇÃO DENGUE</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 6.000 BLOCOS</p> |    |        |
| 3 | 692476 | <p>bloco com 100 folhas (100x1), impresso somente frente, em papel sulfite, medindo 21x15 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 320498 - BLOCO ATESTADO COMPARECIMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</li> <li>· Cód. 61832 - BLOCO ATESTADO MÉDICO SUS</li> <li>· Cód. 371785 - BLOCO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL MEDICAMENTO CONTROLADO</li> <li>· Cód. 62871 - BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO</li> <li>· Cód. 513199 - BLOCO REQUISIÇÃO EXAME DE URGÊNCIA</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 23.750 BLOCOS</p>  | BL | 95.000 |
| 4 | 692492 | Bloco com impressão colorida, cor única, com 100 folhas (100x1), impresso frente e   | BL | 1.650  |

|   |        |  |     |       |
|---|--------|--|-----|-------|
|   |        | <p>verso, formato A4, medindo 29,7x21 cm, em papel sulfite gramatura 75g. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 505056 - BLOCO REQUISIÇÃO EXAME MAMOGRAFIA</li> <li>· Cód. 359084 - BLOCO REQUISIÇÃO/RESULTADO EXAME CITOPATOLÓGICO</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 415 BLOCOS</p>   |     |       |
| 5 | 707473 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75 g, com uma cor, impresso somente frente com 1 página. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623865 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO DE MULHER EM IDADE FERTIL-IDENTIFICAÇÃO DE POSSIVEL ÓBITO MATERNO</li> <li>· Cód. 636100 - FORMULÁRIO COM RESULTADO DAS INVESTIGAÇÕES</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 350 UND</p> | UND | 1.400 |
| 6 | 707481 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75 g, com uma cor, impresso frente e verso, com 1 página. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623962 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL – SERVIÇO DE SAUDE AMBULATORIAL</li> <li>· Cód. 623954 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL-SERVIÇO DE SAUDE HOSPITALAR</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 100 UND</p>      | UND | 400   |
| 7 | 707511 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 3 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1<sup>a</sup> via 1x1 e 2<sup>a</sup> via 1x1 e 3<sup>a</sup> 1x1. Poderão ser</p>  | UND | 500   |

|    |        |  |     |       |
|----|--------|--|-----|-------|
|    |        | <p>solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623890 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL - SERVIÇO DE SAUDE HOSPITALAR</li> <li>· Cód. 623946 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO FETAL-SERVIÇO DE SAUDE DOMICILIAR</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 125 UND</p>  |     |       |
| 8  | 707490 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 2 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1<sup>a</sup> via 1x1 e 2<sup>a</sup> via 1x1. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623881 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO INFANTIL-SERVIÇO DE SAUDE AMBULATORIAL</li> <li>· Cód. 623911 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL E FETAL - SINTESE, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 150 UND</p>  | UND | 600   |
| 9  | 717479 | <p>Banner lona vinílica frente única, confeccionado em lona vinílica, com acabamento em bainha, bastão em madeira, ponteiras plásticas nas extremidades e cordão; frente única, impressão em policromia. Deverá acompanhar corda e tripé de alumínio, com base regulável, regulador de altura, pés antiderrapantes e emborrachados, garras reguláveis para todos os tamanhos de banner. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 692565 - BANNER 60 X 80CM</li> <li>· Cód. 586188 - BANNER 90CM X 120CM</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 1.175 UND</p> | UND | 4.700 |
| 10 | 507288 | BLOCO GUIA ENCAMINHAMENTO CADAVER SVO/IML - bloco com 100 folhas (50x2),   | BL  | 3.600 |

|    |        |   |     |         |
|----|--------|---|-----|---------|
|    |        | impresso frente e verso, em papel sulfite, formato A4 medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 63 g, com uma cor de impressão de letras e duas cores de página, compõe duas vias (1º via branca, 2º via amarela, compõe 50 jogos em cada bloco totalizando 100 folhas). |     |         |
|    |        | *PEDIDO MÍNIMO: 900 BL  |     |         |
| 11 | 233749 | CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO – confeccionado em papel AP 240g/m <sup>2</sup> , 21 x 11 cm, com uma dobra, embalados em pacotes com 1000 unidades cada.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 75.000 UND   | UND | 300.000 |
| 12 | 540412 | CARTAZ - medindo 64 cm x 45 cm, cor policromia, impresso somente frente, papel couchê liso, gramatura 170 g.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 50.000 UND  | UND | 200.000 |
| 13 | 385549 | BLOCO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICO – bloco com 25 folhas, medindo 10 cm x 15 cm, papel sulfite, gramatura 75 g, picotado, com uma cor. Obs.: bloco destinado à Diretoria de Vigilância em Zoonose.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 3.750 BL                          | BL  | 15.000  |
| 14 | 737151 | ADESIVO CONTROLE DE VACINAS – com a impressão colorida (amarelo) em látex (lavável) – alta resolução, dimensões: Comprimento: 5 cm; Largura: 1,5 cm<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 25.000 UND   | UND | 100.000 |
| 15 | 690430 | FAIXA EM LONA – faixa em lona vinílica leitosa, medindo 150 cm x 80 cm (C X L), acabamento com estrutura de madeira e corda nas extremidades, cor policromia.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 115 UND  | UND | 450     |
| 16 | 406023 | FICHA DE NOTIFICAÇÃO E CONTROLE - bloco 50x2 vias, cores 2x2, medindo 21 x 15 cm, papel gramatura 63 g, com papel autocopiativo e numeração sequencial na   | BL  | 5.700   |

|    |        |   |     |         |
|----|--------|---|-----|---------|
|    |        | cor vermelha (os números serão repassados antes da impressão).  |     |         |
|    |        | *PEDIDO MÍNIMO: 1.425 BL  |     |         |
| 17 | 314242 | FICHA VISITA TIMBRADO – PCFAD – bloco com 100 folhas, medindo 10 cm x 15 cm, impresso frente, papel sulfite, gramatura 75 g, com uma cor.   | BL  | 4.000   |
|    |        | *PEDIDO MÍNIMO: 1.000 BL  |     |         |
| 18 | 472646 | FOLDER RAIVA – medindo 21,5 cm x 15,5 cm (altura x largura), somente frente, em papel couchê, cor policromia, gramatura 150 g.  | UND | 200.000 |
|    |        | *PEDIDO MÍNIMO: 50.000 UND  |     |         |
| 19 | 358320 | BLOCO ENCAMINHAMENTO E RETORNO SUS-SISTEMA ÚNICO SAÚDE – bloco com 100 folhas (100x1), impresso somente frente, em papel sulfite, formato A4, medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor, picotado ao meio da folha.                                      | BL  | 9.700   |
|    |        | *PEDIDO MÍNIMO: 2.425 BL  |     |         |
| 20 | 254401 | RELATÓRIO DE ACIDENTE – bloco com 100 folhas, acabamento em cola, medindo 21 cm x 16,5 cm, papel sulfite, gramatura 75 g, picotado, com uma cor.  | BL  | 100     |
|    |        | *PEDIDO MÍNIMO: 25 BL   |     |         |
| 21 | 697818 | BLOCO DE ANALISE DE PROJETO ARQUITETONICO bloco com 100 folhas carbonadas, medindo 29,7cmx21cm, papel sulfite 75 g,com uma cor.   | BL  | 150     |
|    |        | *PEDIDO MÍNIMO: 40 BL   |     |         |
| 22 | 623857 | FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO MATERNO-SÍNTSE, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES - ficha tamanho A4, ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75 g, com uma cor, impresso frente e verso com 3 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1ª via 1x1 e 2 | UND | 300     |

|    |              |   |     |        |
|----|--------------|---|-----|--------|
|    |              | via 1x0.  |     |        |
| 23 | 254525       | *PEDIDO MÍNIMO: 75 UND<br>DECLARAÇÃO DE FOLGA - bloco com 100 folhas, impresso somente frente, medindo 16 cm x 20,5 cm, papel sulfite, gramatura 75 g, com uma cor.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 25 UND   | BL  | 100    |
| 24 | 623903       | FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO INFANTIL - ENTREVISTA DOMICILIAR - ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 4 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1º via 1x1 e 2º via 1x1, 3º via 1x1 e 4º via 1x0.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND   | UND | 300    |
| 25 | 574589       | TABELA SNELLEN EXAME FISICO DA ACUIDADE VISUAL, medindo 55x47 cm, papel cartão brilho, na cor branca com escrita na cor preta.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND  | UND | 300    |
| 26 | Criar código | Bloco 50x3 com formato 29,7 x 21 cm (A4), em papel sulfite gramatura 63 g, em preto e branco, com 3 vias em laudas brancas (1ª), azuis (2ª) e amarelas (3ª) intercaladas com papel carbono monoface de alta qualidade de cor preta, numeradas sequencialmente em vermelho. Os blocos devem ser entregues embalados em pacotes de 10 unidades cada, identificados com o número de ordem do pacote, o tipo de impresso, quantidade de blocos e o intervalo da numeração sequencial dos blocos. OBS: a numeração sequencial será fornecida após intimação para entrega. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:<br><br>· Cód. 190594 - BLOCO TERMO INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA<br><br>· Cód. 312100 - BLOCO CERTIDÃO VISITA | BL  | 20.000 |

|    |        |   |     |       |
|----|--------|---|-----|-------|
|    |        | FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA   |     |       |
|    |        | *PEDIDO MÍNIMO: 5.000 BL  |     |       |
| 27 | 623849 | FICHA DE NOTIFICAÇÃO VIOLÊNCIA INTERPESSOAL E AUTOPIVOCADA - bloco 50x2 vias; Cor 1x1, tamanho A4; gramatura 75g, com papel autocopiativo.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 15 BL   | BL  | 50    |
| 28 | 623814 | FICHA DE AVALIAÇÃO DERMATONEUROLOGICA - CONTATOS HANSENÍASE – ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 2 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1º via 1x1 e 2º via 1x0.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND  | UND | 300   |
| 29 | 543209 | BLOCO TERMO DE COLETA PARA ANALISES DE PRODUTO - bloco 25x4, com formato 29,7x21 em (A4), com numeração sequencial em vermelho, em 4 Vias, em laudas, a primeira via em branco, segunda azul, terceira verde e quarta em amarelo, em papel alto copiativo, entregues em pacotes com 10 unidades cada, identificados com o número de ordem do pacote, o tipo de impresso, quantidade de blocos e o intervalo da numeração sequencial dos blocos. OBS: a numeração sequencial será fornecida após intimação para entrega.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 250 BL | BL  | 1.000 |
| 30 | 263222 | FICHA DE DENÚNCIA DE PRODUTO - bloco 25x2. com formato 29,7x21 em (A4), com numeração sequencial em vermelho, em 2 Vias, em papel alto copiativo, em laudas, a primeira via em branco e a segunda em amarelo. OBS: a numeração sequencial será fornecida após intimação para entrega.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 25 BL  | BL  | 100   |
| 31 | Criar  | Bloco 25x2, com formato 29,7x21 em (A4),  | BL  | 2.100 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Código</p> <p>em 2 Vias, em laudas a primeira via em branco e a segunda em amarelo, em papel alto copiativo, entregues em pacotes com 10 unidades cada. identificado com o tipo de impresso, quantidade de blocos.</p> <p>Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 476684 - BLOCO TERMO DE COLETA DE AMOSTRA DE ÁGUA</li> <li>· Cód. Criar código - RELATÓRIO DE VISTORIA SANITÁRIA (COMCIES)</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 525 BL</p> |  |  |
|--|--|--|

1.2. Em observância do Artigo 82, Inciso II, da lei 14.133/2021, informamos que o quantitativo mínimo de cada item, será de 25% (vinte e cinco por cento).

1.3. 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.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registros de Preços (ARP), será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com fulcro no art. 84, lei 14.133/2021).

1.3 As contratações decorrentes da(s) Ata(s) de Registro de Preços, é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, e, poderão ser prorrogados na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1 A natureza contínua do fornecimento se justifica pela indispensabilidade dos bens/insumos para o atendimento das demandas diárias, que abrangem serviços essenciais e ininterruptos. A ausência do fornecimento regular comprometeria diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população, podendo ocasionar interrupções nas atividades e prejuízo à saúde pública.

1.3.2 O planejamento para aquisição por fornecimento contínuo permite assegurar a reposição sistemática dos itens, otimizando a gestão de estoque, minimizando riscos de desabastecimento e promovendo a economicidade e a eficiência administrativa.

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).

#### **1.6 Da Adesão à Ata de Registro de Preços**

1.6.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento licitatório poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II- demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

1.6.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

1.6.3 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

1.6.4 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

1.6.5 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

1.6.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do item do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

1.6.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

1.6.8 Competem aos órgãos ou entidades não participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas.

## **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 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. 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.

### **4.2. 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 no prazo não superior a 15 (quinze) 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 A arte e diagramação correspondente serão realizadas pela CONTRATADA, devendo ser encaminhada para a Gerência de Gestão de Equipamentos Médico Hospitalares e Odontológicos para ser aprovada, quando emitida a ordem de fornecimento e antes da impressão dos blocos. Os modelos de cada bloco serão fornecidos quando da emissão dos pedidos filhos do processo.

5.6 A Logomarca da Prefeitura, caso seja solicitada sua colocação em algum impresso, deverá ser aplicadas de acordo com as normas constantes no Manual de Identidade Visual da Prefeitura de Goiânia, disponível no sítio: <http://www4.goiania.go.gov.br/portal/Dados/uploads/arquivos/2819/42150392337963.pdf>

## **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 Superintendência/Diretoria/Gerência, responsáveis pelo pedido, para atuar como fiscais do contrato, e de servidores da Superintendência/Diretoria/Gerência 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 222, 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 obstrem 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 aquelas 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 de confidencialidade previstas nesta cláusula ou no Termo de Compromisso, por parte da contratada ou de seus funcionários e colaboradores, implicará na aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis na legislação vigente.

6.19 As obrigações de sigilo e confidencialidade permanecerão vigentes mesmo após o término ou rescisão deste contrato

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E REAJUSTE**

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 10 (dez) 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 10 (dez) 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 incontrovertida 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 de pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo previsto para pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) de correção monetária.

7.22.1 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 Na presente contratação será utilizado para seleção de fornecedores, o modo de disputa “ABERTO”. O modo de disputa aberto está previsto no artigo 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permite a apresentação de lances públicos e sucessivos. Esse modelo fomenta a disputa saudável e transparente, alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência. Ademais, modo de disputa aberto é adequado para licitações com critério de julgamento pelo menor preço.

8.2.1. A utilização do modo de disputa aberto com julgamento pelo menor preço traz os seguintes benefícios:

8.2.1.1. Eficiência: Simplifica a análise de propostas, diminuindo o esforço técnico necessário e os custos administrativos.

8.2.1.2. Economicidade: Incentiva a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração;

8.2.1.3. Isonomia: Todos os licitantes possuem as mesmas condições de participação.

8.2.2. Assim, a escolha do modo de disputa aberto em licitações regidas pelo critério de menor preço é plenamente justificada pelos seus benefícios econômicos e operacionais, além de estar em total conformidade com o disposto no art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade atende aos princípios da publicidade, transparéncia, eficiência e economicidade, essenciais para as contratações públicas.

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

8.3.1. Habilitação Jurídica:

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

8.3.1.2. 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>;

8.3.1.3. 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;

8.3.1.4. 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.

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

8.3.1.6. 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;

8.3.1.7. 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 de 1971](#)

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

#### 8.4.1. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.1.2. 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.

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

8.4.1.4. 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;

8.4.1.5. 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;

8.4.1.6. 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;

8.4.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor e Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da contratante (Goiânia), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.1.8. 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.

#### 8.4.2. Qualificação Econômico-financeira

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

8.4.2.2. 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).

8.4.2.3. 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).

8.4.2.4. 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)

8.4.2.5. 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

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

#### 8.4.3. Qualificação Técnica

8.4.3.1. 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.

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

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

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. o mesmo terá caráter sigiloso, conforme prerrogativa estabelecida no Art. 24 da Lei 14.133/2021.

A adoção do orçamento sigiloso foi motivada pelas seguintes vantagens:

a) 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.

b) 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.

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.

## **16. ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Estudo Técnico Preliminar - ETP  
Conforme Art. 18, §1º, da Lei 14.133/2021**

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

Trata-se de aquisição material gráfico, por Sistema de Registro de Preços, para abastecimento das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), por um período de 12 (doze) meses.

A SMS, no cumprimento de sua missão de garantir a prestação de serviços de saúde de qualidade à população, necessita de materiais gráficos diversos tais como: banners, cartilhas, cadernetas, receituários e outros. Estes materiais são essenciais para a comunicação interna e externa, além de suporte às atividades administrativas e educativas.

Os materiais gráficos são utilizados diariamente nas unidades de saúde para registros médicos, comunicação interna e externa, e campanhas educativas. A aquisição se justifica pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços, além de apoiar ações de promoção da saúde.

Dada a importância dos materiais gráficos para o funcionamento das unidades de saúde, a aquisição desses itens para um período de 12 meses é essencial. Este planejamento permite a continuidade dos serviços de saúde, assegurando a qualidade e a eficiência no atendimento à população.

### **2. ÁREA REQUISITANTE**

Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-hospitalares e Odontológicos/Diretoria Administrativa

### **3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A aquisição dos itens, objeto deste estudo técnico não está contemplada no Plano Anual de Contratações, tendo em conta que o Município de Goiânia ainda não implantou metodologia de trabalho baseada em plano de compras e contratações anual.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. 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.

4.2. Por se tratar de produtos cujas características requerem contratações parceladas de forma a otimizar a gestão de estoque e cujo fornecimento se dá de acordo com as demandas e necessidades da SMS, justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços.

4.2.1. A natureza contínua do fornecimento se justifica pela indispensabilidade dos bens/insumos para o atendimento das demandas diárias, que abrangem serviços essenciais e ininterruptos. A ausência do

fornecimento regular comprometeria diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população, podendo ocasionar interrupções nas atividades e prejuízo à saúde pública.

4.2.2. O planejamento para aquisição por fornecimento contínuo permite assegurar a reposição sistemática dos itens, otimizando a gestão de estoque, minimizando riscos de desabastecimento e promovendo a economicidade e a eficiência administrativa.

4.3. A Contratada deverá obedecer ao termo de referência, seguindo suas cláusulas contratuais, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. A mesma deverá efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do edital e da proposta, acompanhados do respectivo documento fiscal com quantidade, marca, lote e validade de acordo.

4.4. Ressalta-se que para descrição do produto foram realizadas pesquisas de mercado para identificação dos requisitos mínimos que atendam a necessidade desta Secretaria, bem como foram consultadas contratações executadas por outros órgãos da Administração, de modo que preservou-se o caráter competitivo da contratação, ademais, explica-se que para o objeto desta contratação, não há referência de especificação do catálogo eletrônico de padronização do Governo federal, bem como, o Município de Goiânia, ainda, não dispõe de catálogo de padronização de compras e contratações.

4.5. Considerando a necessidade contínua de abastecimento dos produtos para esta contratação será utilizado o procedimento auxiliar de contratação – Sistema de Registro de Preços, tenho em conta que o objeto contempla os requisitos indicados no Art. 3º, do inciso IV do Decreto Municipal nº 967/2022, que estabelece que o Sistema de Registro de Preço poderá ser adotado “quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração pública municipal”.

4.6. Nesse sentido, havendo comprovação de vantagem econômica quanto à manutenção da Ata de Registros de Preços (ARP), essa poderá ser prorrogada, por igual período (art. 84, lei 14.133/2021). Inobstante,

4.7. As contratações decorrentes da(s) Ata(s) de Registro de Preços, é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, e, poderão ser prorrogados na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A adesão (carona) de uma ARP por órgãos e entidades não participantes é uma prática comum em compras públicas no Brasil, estando prevista na norma geral de licitações e contratos administrativos, tendo sido regulamentado neste Município, por meio do Decreto 967/2022.

4.9. Acredita-se que a possibilidade de adesão, propicia melhores condições de compras, otimização do planejamento, economia de tempo, economia de recursos e preços competitivos para a Administração Pública.

4.10. Para aquisição e/ou contratação do objeto deste estudo técnico os licitantes deverão comprovar atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e, econômico-financeira, conforme requisitos do art. 62, da Lei 14.133/2021.

4.10.1. A exigência dos requisitos de habilitação técnica e econômica tem como principal justificativa assegurar a escolha de licitantes que tenham capacidade técnica e financeira suficiente para a execução do objeto contratual, minimizando riscos de inadimplência, falhas na execução ou incapacidade de cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais.

4.10.2. A habilitação técnica visa comprovar que a empresa licitante possui experiência prévia e conhecimentos adequados para a execução do objeto licitado, isso é necessário para garantir que os serviços ou bens a serem contratados serão fornecidos com qualidade, eficiência e segurança, conforme os padrões e exigências estabelecidos no edital.

4.10.3. Já a habilitação econômico-financeira é exigida para verificar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de suportar as obrigações contratuais, sem comprometer sua estabilidade econômica. A análise de balanços patrimoniais, demonstrações financeiras e indicadores como o patrimônio líquido ou capital social mínimo, serve para mitigar o risco de inadimplência ou a interrupção do fornecimento de bens e serviços por questões financeiras.

4.10.4. A exigência de demonstração da aptidão econômico-financeira dos licitantes é uma medida essencial para assegurar a contratação de empresas com capacidade de cumprir as obrigações decorrentes dos contratos administrativos. O art. 69 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que:

4.10.5. "A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório."

4.10.6. Nesse contexto, a adoção dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), com exigência de resultados superiores a 1, é tecnicamente justificada, conforme exposto a seguir:

4.10.7. Fundamentação Contábil:

4.10.7.1. Liquidez Corrente (LC): Este índice mede a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo, sendo calculado pela razão entre o Ativo Circulante e o Passivo Circulante. Um resultado superior a 1 indica que a empresa possui ativos suficientes para cobrir suas dívidas imediatas, refletindo uma boa saúde financeira no curto prazo.

4.10.7.2. Liquidez Geral (LG): Este índice avalia a capacidade de pagamento da empresa no longo prazo, considerando todos os ativos e passivos. Calculado pela razão entre (Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo) e (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante), um resultado superior a 1 indica que a empresa possui ativos totais suficientes para cobrir todas as suas obrigações, evidenciando solvência a longo prazo.

4.10.7.3. Solvência Geral (SG): Este índice verifica a capacidade da empresa de quitar todas as suas dívidas com os ativos totais disponíveis, sendo calculado pela razão entre o Ativo Total e o Passivo Total. Um resultado superior a 1 demonstra que a empresa é solvente, ou seja, possui ativos suficientes para cobrir todas as suas obrigações.

4.10.8. A exigência desses índices com resultados superiores a 1 visa garantir que a empresa possui uma estrutura financeira equilibrada, capaz de suportar os compromissos contratuais, minimizando riscos de inadimplência e interrupção na execução dos serviços ou fornecimentos contratados.

4.10.9. Jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU):

4.10.9.1. O TCU reconhece a legalidade e a razoabilidade da exigência de índices econômico-financeiros como critério de habilitação, desde que devidamente justificados e proporcionais ao objeto contratual.

4.10.9.2. No Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, o TCU recomendou à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que incorporasse aos editais de licitação a exigência de índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1, como condição de habilitação econômico-financeira para a contratação de serviços continuados. Portal VALEC

4.10.9.3. Adicionalmente, no Acórdão nº 1.265/2015 – 2ª Câmara, o TCU reiterou que não há vedação legal à exigência cumulativa de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo com os índices contábeis previstos na legislação, desde que tais exigências estejam devidamente fundamentadas no processo licitatório. Portal VALEC

4.10.10. Diante do exposto, a exigência dos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, com resultados superiores a 1, como critério de habilitação econômico-financeira, está em conformidade com a legislação vigente, respaldada pela jurisprudência do TCU e fundamentada na doutrina contábil. Tal medida visa assegurar a contratação de empresas com capacidade financeira adequada, promovendo a segurança e a continuidade na execução dos contratos administrativos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

4.10.11. Portanto, a exigência desses requisitos está em consonância com o princípio da eficiência e visa garantir a contratação de empresas que possuam não apenas a capacidade técnica, mas também condições

financeiras para a execução satisfatória do contrato, assegurando o cumprimento do interesse público com o menor risco possível ao erário e à administração pública.

4.11. A admissão e/ou vedação à participação de empresas reunidas em consórcio em licitações públicas é uma prerrogativa da Administração. Entretanto, conforme Acórdão TCU 3654/2012, a vedação deve estar justificada no processo administrativo.

Nessa linha, explica-se que a contratação/aquisição em tela está enquadrada como bens e serviços de natureza comum e/ou contração de grande vulto. Inobstante, a impossibilidade de participação de empresas consorciadas tem por objetivo ampliar a competitividade do certame, tendo em conta que a aceitação de empresas reunidas em consórcio para objetos comuns e sem envolver grande vulto pode fomentar a formação de consórcios para objeto, fato que por incentivar a formação de conluios e manipulação de preços, em objetos onde as empresas, individualmente, possuem condições econômicas e de habilitação para prestação dos serviços ou fornecimento .

Consolidando o entendimento acima, citamos o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª ed. 2009, pág. 47, que assim diz:

"Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação e competição entre empresários. No campo de Licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.

Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e/ou a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas isoladamente não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto de participantes.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. "São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação". (Grifou-se)

#### **4.12. QUANTO À AMPLA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS:**

Ante ao exposto, conforme demonstrada, a vedação à participação de consórcios para a materiais consumo diversos visa atender ao interesse público e aos princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Em relação à ampla participação das empresas, justificamos que deve prevalecer o princípio da economicidade na presente contratação, haja vista a previsão legal contida no art. 49, inciso III da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que prevê a inaplicabilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando ficar demonstrado que a contratação, por esses meios, não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Igualmente, ao se permitir a ampla participação no processo licitatório por parte das empresas, permite-se que até mesmo as grandes fabricantes possam participar e competir entre si, o que é vantajoso à Administração Pública, pois com isso, e em razão da especificidade do produto a ser adquirido, os preços praticados são, sem sombra de dúvidas, menores do que os ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte.

Dessa forma, entendemos que, na presente aquisição, deve ser observado o princípio da economicidade, a fim de garantir que a contratação será vantajosa à Administração Pública, devendo, portanto, o processo licitatório ter participação ampla às empresas que se interessarem pelo feito não limitando a participação de licitantes qualificados como microempresas e empresas de pequeno porte.

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

4.14. 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”.

4.15. Na presente contratação será utilizado para seleção de fornecedores, o modo de disputa “ABERTO”. O modo de disputa aberto está previsto no artigo 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permite a apresentação de lances públicos e sucessivos. Esse modelo fomenta a disputa saudável e transparente, alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência. Ademais, modo de disputa aberto é adequado para licitações com critério de julgamento pelo menor preço.

A utilização do modo de disputa aberto com julgamento pelo menor preço traz os seguintes benefícios:

Eficiência: Simplifica a análise de propostas, diminuindo o esforço técnico necessário e os custos administrativos.

Economicidade: Incentiva a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração;

Isonomia: Todos os licitantes possuem as mesmas condições de participação.

Assim, a escolha do modo de disputa aberto em licitações regidas pelo critério de menor preço é plenamente justificada pelos seus benefícios econômicos e operacionais, além de estar em total conformidade com o disposto no art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade atende aos princípios da publicidade, transparência, eficiência e economicidade, essenciais para as contratações públicas.

4.16. 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.

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

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo estimado a ser adquirido está expresso na tabela abaixo e foi calculado avaliando-se as posições atuais de estoque e previsões de consumo, conforme relatórios do Sistema DOMS BRANET.

Estima-se o abastecimento para um período de 12 (doze) meses, considerando-se a possibilidade de prorrogação das possíveis atas de registro de preço neste processo produzidas (em consonância com o Art. 84 § 6º da Lei 14.133/21).

Em observância do Artigo 82, Inciso II, da lei 14.133/2021, informamos que o quantitativo mínimo de cada item, será de 25% (vinte e cinco por cento).

Ante ao exposto, listamos na tabela a seguir o quantitativo de produtos a serem adquiridos:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL |
|------|--------|---|-------------------|------------------|
| 1    | 656577 | Bloco com 100 folhas (100x1), impresso somente frente, em papel sulfite, A4, medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:<br><br>· Cód. 690449 - BLOCO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE<br>· Cód. 74810 - BLOCO FICHA CLÍNICA DE ANIMAIS AGESSIONES<br>· Cód. 533440 - BLOCO FICHA ENCAMINHAMENTO URGÊNCIA<br>· Cód. 241520 - BLOCO MAPA DIÁRIO ATENDIMENTO MÉDICO | BL                | 15.000           |

|   |        |   |    |        |
|---|--------|---|----|--------|
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 396761 - BLOCO NOTIFICAÇÃO/AGAVO INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE</li> <li>· Cód. 282901 - BLOCO NOTIFICAÇÃO/AGAVO INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 546100 - BLOCO REGISTRO APLICAÇÃO DE UBV - BLOQUEIO DE CASO</li> <li>· Cód. 690457 - BLOCO TERMO AUTORIZACAO DE EUTANASIA</li> <li>· Cód. 526100 - FICHA DE CONTROLE DE CONTATOS DE TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 697796 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO GESTANTE COM HIV</li> <li>· Cód. 623768 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS</li> <li>· Cód. 623830 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO TRATAMENTO DE INFECÇÃO LATENTE DA TUBERCULOSE – ILTB</li> <li>· Cód. 481645 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO</li> <li>· Cód. 424749 - FICHA DE TRANSFERÊNCIA TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 435112 - FICHA RELATÓRIO MENSAL DE TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 623822 - FICHA SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 620190 - FICHA PESQUISA FLEBOTOMÍNEO BOLETIM DIÁRIO DE CAMPO</li> <li>· Cód. 546135 - BLOCO RESUMO DE BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO</li> <li>· Cód. 420220 - BLOCO BOLETIM PRODUTIVIDADE DENGUE S.M.S.</li> <li>· Cód. 619027 - BLOCO FICHA INDIVIDUAL RECOLHIMENTO/RECEBIMENTO ANIMAIS</li> <li>· Cód. 620262 - BLOCO FICHA RESUMO DIÁRIO DE OVITRAMPAS</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 3.750 BLOCOS</p> |    |        |
| 2 | 656577 | Bloco com 100 folhas (100x1), impresso frente e verso, em papel sulfite, A4, medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:<br><br>· Cód. 562904 - BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS   | BL | 24.000 |

|   |        |   |    |        |
|---|--------|---|----|--------|
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623873 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA</li> <li>· Cód. 351342 - BLOCO RESUMO DIÁRIO-SERVIÇO ANTIVETORIAL – FAD FEBRE AMARELA E DENGUE - TRATAMENTO</li> <li>· Cód. criar código - BLOCO BOLETIM DIÁRIO LIRAA</li> <li>· Cód. 351326 - BOLETIM DE PRODUTIVIDADE DENGUE</li> <li>· Cód. 626660 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE AIDS</li> <li>· Cód. 697788 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA</li> <li>· Cód. 626678 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS ADQUIRIDA</li> <li>· Cód. 481637 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS EM GESTANTE</li> <li>· Cód. 424099 - BLOCO NOTIFICAÇÃO AGRAVO INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO</li> <li>· Cód. 259217 - BLOCO NOTIFICAÇÃO AGRAVO INVESTIGAÇÃO ANIMAIS PEÇONHENTOS</li> <li>· Cód. 279064 - BLOCO NOTIFICAÇÃO/AGAVO INVESTIGAÇÃO DENGUE</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 6.000 BLOCOS</p> |    |        |
| 3 | 692476 | <p>bloco com 100 folhas (100x1), impresso somente frente, em papel sulfite, medindo 21x15 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 320498 - BLOCO ATESTADO COMPARECIMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</li> <li>· Cód. 61832 - BLOCO ATESTADO MÉDICO SUS</li> <li>· Cód. 371785 - BLOCO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL MEDICAMENTO CONTROLADO</li> <li>· Cód. 62871 - BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO</li> <li>· Cód. 513199 - BLOCO REQUISIÇÃO EXAME DE URGÊNCIA</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 23.750 BLOCOS</p>   | BL | 95.000 |
| 4 | 692492 | <p>Bloco com impressão colorida, cor única, com 100 folhas (100x1), impresso frente e verso, formato A4, medindo 29,7x21 cm, em papel sulfite gramatura 75g. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p>  | BL | 1.650  |

|   |        |   |     |       |
|---|--------|---|-----|-------|
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 505056 - BLOCO REQUISIÇÃO EXAME MAMOGRAFIA</li> <li>· Cód. 359084 - BLOCO REQUISIÇÃO/RESULTADO EXAME CITOPATOLÓGICO</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 415 BLOCOS</p>  |     |       |
| 5 | 707473 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso somente frente com 1 página. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623865 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO DE MULHER EM IDADE FERTIL-IDENTIFICAÇÃO DE POSSIVEL OBITO MATERNO</li> <li>· Cód. 636100 - FORMULÁRIO COM RESULTADO DAS INVESTIGAÇÕES</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 350 UND</p>   | UND | 1.400 |
| 6 | 707481 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso frente e verso, com 1 página. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623962 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL – SERVIÇO DE SAÚDE AMBULATORIAL</li> <li>· Cód. 623954 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO FETAL-SERVIÇO DE SAÚDE HOSPITALAR</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 100 UND</p>  | UND | 400   |
| 7 | 707511 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 3 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1ª via 1x1 e 2ª via 1x1 e 3ª 1x1. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623890 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL - SERVIÇO DE SAÚDE HOSPITALAR</li> <li>· Cód. 623946 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO FETAL-SERVIÇO DE SAÚDE DOMICILIAR</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 125 UND</p> | UND | 500   |
| 8 | 707490 | Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite  | UND | 600   |

|    |        |  |     |         |
|----|--------|--|-----|---------|
|    |        | <p>75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 2 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1<sup>a</sup> via 1x1 e 2<sup>a</sup> via 1x1. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623881 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO INFANTIL-SERVIÇO DE SAÚDE AMBULATORIAL</li> <li>· Cód. 623911 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL E FETAL - SINTESE, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 150 UND</p>   |     |         |
| 9  | 717479 | <p>Banner lona vinílica frente única, confeccionado em lona vinílica, com acabamento em bainha, bastão em madeira, ponteiras plásticas nas extremidades e cordão; frente única, impressão em policromia. Deverá acompanhar corda e tripé de alumínio, com base regulável, regulador de altura, pés antiderrapantes e emborrachados, garras reguláveis para todos os tamanhos de banner. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 692565 - BANNER 60 X 80CM</li> <li>· Cód. 586188 - BANNER 90CM X 120CM</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 1.175 UND</p> | UND | 4.700   |
| 10 | 507288 | <p>BLOCO GUIA ENCAMINHAMENTO CADAVER SVO/IML - bloco com 100 folhas (50x2), impresso frente e verso, em papel sulfite, formato A4 medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 63 g, com uma cor de impressão de letras e duas cores de página, compondo duas vias (1º via branca, 2º via amarela, compondo 50 jogos em cada bloco totalizando 100 folhas).</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 900 BL</p>  | BL  | 3.600   |
| 11 | 233749 | <p>CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO – confeccionado em papel AP 240g/m<sup>2</sup>, 21 x 11 cm, com uma dobra, embalados em pacotes com 1000 unidades cada.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 75.000 UND</p>   | UND | 300.000 |
| 12 | 540412 | <p>CARTAZ - medindo 64 cm x 45 cm, cor policromia, impresso somente frente, papel couchê liso, gramatura 170 g.</p>  | UND | 200.000 |

|    |        |  |     |         |
|----|--------|--|-----|---------|
|    |        | *PEDIDO MÍNIMO: 50.000 UND   |     |         |
| 13 | 385549 | BLOCO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICO – bloco com 25 folhas, medindo 10 cm x 15 cm, papel sulfite, gramatura 75 g, picotado, com uma cor. Obs.: bloco destinado à Diretoria de Vigilância em Zoonose.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 3.750 BL               | BL  | 15.000  |
| 14 | 737151 | ADESIVO CONTROLE DE VACINAS – com a impressão colorida (amarelo) em látex (lavável) – alta resolução, dimensões: Comprimento: 5 cm; Largura: 1,5 cm<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 25.000 UND  | UND | 100.000 |
| 15 | 690430 | FAIXA EM LONA – faixa em lona vinílica leitosa, medindo 150 cm x 80 cm (C X L), acabamento com estrutura de madeira e corda nas extremidades, cor policromia.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 115 UND   | UND | 450     |
| 16 | 406023 | FICHA DE NOTIFICAÇÃO E CONTROLE - bloco 50x2 vias, cores 2x2, medindo 21 x 15 cm, papel gramatura 63 g, com papel autocopiativo e numeração sequencial na cor vermelha (os números serão repassados antes da impressão).<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 1.425 BL | BL  | 5.700   |
| 17 | 314242 | FICHA VISITA TIMBRADO – PCFAD – bloco com 100 folhas, medindo 10 cm x 15 cm, impresso frente, papel sulfite, gramatura 75 g, com uma cor.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 1.000 BL  | BL  | 4.000   |
| 18 | 472646 | FOLDER RAIVA – medindo 21,5 cm x 15,5 cm (altura x largura), somente frente, em papel couchê, cor policromia, gramatura 150 g.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 50.000 UND   | UND | 200.000 |
| 19 | 358320 | BLOCO ENCAMINHAMENTO E RETORNO SUS-SISTEMA ÚNICO SAÚDE – bloco com 100 folhas (100x1), impresso somente frente, em papel sulfite, formato A4, medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor, picotado ao meio da folha.                         | BL  | 9.700   |

|    |              |   |     |        |
|----|--------------|---|-----|--------|
|    |              | *PEDIDO MÍNIMO: 2.425 BL  |     |        |
| 20 | 254401       | RELATÓRIO DE ACIDENTE – bloco com 100 folhas, acabamento em cola, medindo 21 cm x 16,5 cm, papel sulfite, gramatura 75 g, picotado, com uma cor.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 25 BL   | BL  | 100    |
| 21 | 697818       | BLOCO DE ANALISE DE PROJETO ARQUITETONICO bloco com 100 folhas carbonadas, medindo 29,7cmx21cm, papel sulfite 75 g,com uma cor.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 40 BL  | BL  | 150    |
| 22 | 623857       | FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO MATERNO-SÍNTSE, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES - ficha tamanho A4, ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75 g, com uma cor, impresso frente e verso com 3 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1ª via 1x1 e 2 via 1x0.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND  | UND | 300    |
| 23 | 254525       | DECLARAÇÃO DE FOLGA – bloco com 100 folhas, impresso somente frente, medindo 16 cm x 20,5 cm, papel sulfite, gramatura 75 g, com uma cor.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 25 UND   | BL  | 100    |
| 24 | 623903       | FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO INFANTIL - ENTREVISTA DOMICILIAR - ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 4 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1º via 1x1 e 2º via 1x1, 3º via 1x1 e 4º via 1x0.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND | UND | 300    |
| 25 | 574589       | TABELA SNELLEN EXAME FISICO DA ACUIDADE VISUAL, medindo 55x47 cm, papel cartão brilho, na cor branca com escrita na cor preta.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND  | UND | 300    |
| 26 | Criar código | Bloco 50x3 com formato 29,7 x 21 cm (A4), em papel sulfite gramatura 63 g, em preto e branco, com 3 vias em laudas brancas (1ª), azuis (2ª) e amarelas (3ª) intercaladas com papel carbono monoface de alta qualidade de cor preta, numeradas sequencialmente em  | BL  | 20.000 |

|    |        |  |     |       |
|----|--------|--|-----|-------|
|    |        | <p>vermelho. Os blocos devem ser entregues embalados em pacotes de 10 unidades cada, identificados com o número de ordem do pacote, o tipo de impresso, quantidade de blocos e o intervalo da numeração sequencial dos blocos. OBS: a numeração sequencial será fornecida após intimação para entrega. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 190594 - BLOCO TERMO INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA</li> <li>· Cód. 312100 - BLOCO CERTIDÃO VISITA FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 5.000 BL</p> |     |       |
| 27 | 623849 | FICHA DE NOTIFICAÇÃO VIOLÊNCIA INTERPESSOAL E AUTOPROVOCADA - bloco 50x2 vias; Cor 1x1, tamanho A4; gramatura 75g, com papel autocopiativo.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 15 BL   | BL  | 50    |
| 28 | 623814 | FICHA DE AVALIAÇÃO DERMATONEUROLOGICA - CONTATOS HANSENÍASE – ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 2 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1º via 1x1 e 2º via 1x0.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND   | UND | 300   |
| 29 | 543209 | BLOCO TERMO DE COLETA PARA ANALISES DE PRODUTO - bloco 25x4, com formato 29,7x21 em (A4), com numeração sequencial em vermelho, em 4 Vias, em laudas, a primeira via em branco, segunda azul, terceira verde e quarta em amarelo, em papel alto copiativo, entregues em pacotes com 10 unidades cada, identificados com o número de ordem do pacote, o tipo de impresso, quantidade de blocos e o intervalo da numeração sequencial dos blocos. OBS: a numeração sequencial será fornecida após intimação para entrega.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 250 BL  | BL  | 1.000 |
| 30 | 263222 | FICHA DE DENÚNCIA DE PRODUTO - bloco 25x2. com formato 29,7x21 em (A4), com numeração sequencial em vermelho, em 2 Vias, em papel alto copiativo, em laudas, a primeira via em branco e a segunda em   | BL  | 100   |

|    |              |   |    |       |
|----|--------------|---|----|-------|
|    |              | amarelo. OBS: a numeração sequencial será fornecida após intimação para entrega.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 25 BL   |    |       |
| 31 | Criar Código | Bloco 25x2, com formato 29,7x21 em (A4), em 2 Vias, em laudas a primeira via em branco e a segunda em amarelo, em papel alto copiativo, entregues em pacotes com 10 unidades cada. identificado com o tipo de impresso, quantidade de blocos.<br><br>Poderão ser solicitados os seguintes modelos:<br><br>· Cód. 476684 - BLOCO TERMO DE COLETA DE AMOSTRA DE ÁGUA<br>· Cód. Criar código - RELATÓRIO DE VISTORIA SANITÁRIA (COMCIES)<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 525 BL | BL | 2.100 |

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Conforme já mencionado este estudo técnico tem por objetivo, adquirir material gráfico para as unidades de saúde da SMS.

Entre as soluções (alternativas) de mercado para atendimento da demanda, a Administração pode optar pela contratação de empresa ou Aquisição por Sistema de Registro de Preços.

Solução 1 – Contratação de empresa

Vantagens:

- Simplicidade no Processo de Compra: Contratar uma empresa pode simplificar o processo de aquisição, reduzindo a carga administrativa interna.
- Responsabilidade e Garantia: A empresa contratada é responsável por garantir a qualidade e o cumprimento dos prazos de entrega, além de oferecer garantias contra defeitos ou problemas nos produtos.

Desvantagens:

- Custo Elevado: Dependendo do tipo de material e da empresa contratada, os custos podem ser mais altos em comparação a compras por meio de registros de preços.
- Dependência do Fornecedor: Problemas com o fornecedor, como falhas na entrega ou qualidade insatisfatória, podem impactar negativamente o funcionamento da Secretaria.
- Riscos Contratuais: Pode haver dificuldades na gestão e fiscalização do contrato, além de riscos legais caso haja descumprimento das cláusulas contratuais.
- Possíveis Atrasos: Atrasos na entrega dos materiais podem prejudicar atividades e campanhas da Secretaria, especialmente se houver prazos críticos.

- Complexidade na Seleção: O processo de seleção e contratação pode ser complexo e demorado, exigindo uma análise detalhada das propostas e da capacidade técnica das empresas concorrentes.

## Solução 2 – Aquisição por Sistema de Registro de Preços

### Vantagens:

- Economia de Escala: Compras em grande quantidade geralmente resultam em preços mais baixos, beneficiando o órgão público com melhores condições financeiras.
- Planejamento Orçamentário: Facilita a previsão e controle de gastos, pois os preços são registrados e fixados por um determinado período.
- Rapidez no Processo de Compra: Reduz a necessidade de realizar novas licitações sempre que houver demanda, agilizando a aquisição dos materiais.
- Flexibilidade: Permite a compra dos materiais conforme a necessidade, sem a obrigação de adquirir toda a quantidade de uma só vez.
- Conformidade Legal: Garante que os processos de aquisição estão em conformidade com a legislação vigente, proporcionando maior segurança jurídica.
- Competitividade: O processo de registro de preços é competitivo, o que pode resultar em melhores preços e condições.
- Transparência: Todos os preços e condições são registrados de forma pública e transparente, facilitando o controle e fiscalização.

### Desvantagens

- Mudança de Necessidades: As necessidades podem mudar ao longo do tempo, e os itens registrados podem não atender a novos requisitos ou especificações.
- Dependência do Fornecedor: Caso o fornecedor selecionado não cumpra com os prazos ou qualidade, o órgão pode enfrentar dificuldades para substituir o fornecedor de forma rápida.
- Burocracia Inicial: O processo de registro de preços pode ser burocrático e demorado inicialmente, exigindo tempo e recursos para sua implementação.

Decorre na análise das soluções acima, que ambas possuem vantagens e desvantagens. Entretanto, a solução Aquisição por Sistema de Registro de Preços, é a medida que traz maior segurança para manutenção dos serviços prestados.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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. o mesmo terá caráter sigiloso, conforme prerrogativa estabelecida no Art. 24 da Lei 14.133/2021.

A adoção do orçamento sigiloso foi motivada pelas seguintes vantagens:

- a) 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.
- b) 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.

Orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o

encerramento da licitação.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a concretização desta aquisição, teremos garantidas condições de suprimentos essenciais para atendimentos médicos, comunicação interna e externa, além de suporte às atividades administrativas e educativas da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

Com base nas informações do levantamento de mercado, esta equipe de planejamento concluiu pela aquisição de material gráfico, conforme especificações e requisitos descritos a seguir:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE TOTAL |
|------|--------|--|-------------------|------------------|
| 1    | 656577 | Bloco com 100 folhas (100x1), impresso somente frente, em papel sulfite, A4, medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor. Poderão ser solicitados os seguintes modelos: <ul style="list-style-type: none"><li>· Cód. 690449 - BLOCO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE</li><li>· Cód. 74810 - BLOCO FICHA CLÍNICA DE ANIMAIS AGESSIONES</li><li>· Cód. 533440 - BLOCO FICHA ENCAMINHAMENTO URGÊNCIA</li><li>· Cód. 241520 - BLOCO MAPA DIÁRIO ATENDIMENTO MÉDICO</li><li>· Cód. 396761 - BLOCO NOTIFICAÇÃO/AGAVO INVESTIGAÇÃO HANSENÍASE</li><li>· Cód. 282901 - BLOCO NOTIFICAÇÃO/AGAVO INVESTIGAÇÃO TUBERCULOSE</li><li>· Cód. 546100 - BLOCO REGISTRO APLICAÇÃO DE UBV - BLOQUEIO DE CASO</li><li>· Cód. 690457 - BLOCO TERMO AUTORIZACAO DE EUTANASIA</li><li>· Cód. 526100 - FICHA DE CONTROLE DE CONTATOS DE TUBERCULOSE</li><li>· Cód. 697796 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO GESTANTE COM HIV</li><li>· Cód. 623768 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS</li><li>· Cód. 623830 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO TRATAMENTO DE INFECÇÃO LATENTE DA TUBERCULOSE – ILTB</li><li>· Cód. 481645 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO</li></ul> | BL                | 15.000           |

|   |        |  |    |        |
|---|--------|--|----|--------|
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 424749 - FICHA DE TRANSFERÊNCIA TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 435112 - FICHA RELATÓRIO MENSAL DE TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 623822 - FICHA SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA TUBERCULOSE</li> <li>· Cód. 620190 - FICHA PESQUISA FLEBOTOMÍNEO BOLETIM DIÁRIO DE CAMPO</li> <li>· Cód. 546135 - BLOCO RESUMO DE BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO</li> <li>· Cód. 420220 - BLOCO BOLETIM PRODUTIVIDADE DENGUE S.M.S.</li> <li>· Cód. 619027 - BLOCO FICHA INDIVIDUAL RECOLHIMENTO/RECEBIMENTO ANIMAIS</li> <li>· Cód. 620262 - BLOCO FICHA RESUMO DIÁRIO DE OVITRAMPAS</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 3.750 BLOCOS</p>  |    |        |
| 2 | 656577 | <p>Bloco com 100 folhas (100x1), impresso frente e verso, em papel sulfite, A4, medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 562904 - BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS</li> <li>· Cód. 623873 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO COM CAUSA MAL DEFINIDA</li> <li>· Cód. 351342 - BLOCO RESUMO DIÁRIO-SERVIÇO ANTIVETORIAL – FAD FEBRE AMARELA E DENGUE - TRATAMENTO</li> <li>· Cód. criar código - BLOCO BOLETIM DIÁRIO LIRAA</li> <li>· Cód. 351326 - BOLETIM DE PRODUTIVIDADE DENGUE</li> <li>· Cód. 626660 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE AIDS</li> <li>· Cód. 697788 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA</li> <li>· Cód. 626678 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS ADQUIRIDA</li> <li>· Cód. 481637 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE SÍFILIS EM GESTANTE</li> <li>· Cód. 424099 - BLOCO NOTIFICAÇÃO AGRAVO INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO</li> </ul> | BL | 24.000 |

|   |        |   |     |        |
|---|--------|---|-----|--------|
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 259217 - BLOCO NOTIFICAÇÃO AGRAVO INVESTIGAÇÃO ANIMAIS PEÇONHENTOS</li> <li>· Cód. 279064 - BLOCO NOTIFICAÇÃO/AGAVO INVESTIGAÇÃO DENGUE</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 6.000 BLOCOS</p>  |     |        |
| 3 | 692476 | <p>bloco com 100 folhas (100x1), impresso somente frente, em papel sulfite, medindo 21x15 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 320498 - BLOCO ATESTADO COMPARECIMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</li> <li>· Cód. 61832 - BLOCO ATESTADO MÉDICO SUS</li> <li>· Cód. 371785 - BLOCO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL MEDICAMENTO CONTROLADO</li> <li>· Cód. 62871 - BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO</li> <li>· Cód. 513199 - BLOCO REQUISIÇÃO EXAME DE URGÊNCIA</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 23.750 BLOCOS</p> | BL  | 95.000 |
| 4 | 692492 | <p>Bloco com impressão colorida, cor única, com 100 folhas (100x1), impresso frente e verso, formato A4, medindo 29,7x21 cm, em papel sulfite gramatura 75g. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 505056 - BLOCO REQUISIÇÃO EXAME MAMOGRAFIA</li> <li>· Cód. 359084 - BLOCO REQUISIÇÃO/RESULTADO EXAME CITOPATOLÓGICO</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 415 BLOCOS</p>   | BL  | 1.650  |
| 5 | 707473 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75 g, com uma cor, impresso somente frente com 1 página. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623865 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO DE MULHER EM IDADE FERTIL-IDENTIFICAÇÃO DE POSSIVEL OBITO MATERNO</li> <li>· Cód. 636100 - FORMULÁRIO COM RESULTADO DAS INVESTIGAÇÕES</li> </ul>   | UND | 1.400  |

|   |        |   |     |       |
|---|--------|---|-----|-------|
|   |        | *PEDIDO MÍNIMO: 350 UND   |     |       |
| 6 | 707481 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75 g, com uma cor, impresso frente e verso, com 1 página. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623962 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL – SERVIÇO DE SAÚDE AMBULATORIAL</li> <li>· Cód. 623954 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL-SERVIÇO DE SAÚDE HOSPITALAR</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 100 UND</p>   | UND | 400   |
| 7 | 707511 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 3 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1ª via 1x1 e 2ª via 1x1 e 3ª 1x1. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623890 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL - SERVIÇO DE SAÚDE HOSPITALAR</li> <li>· Cód. 623946 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO FETAL-SERVIÇO DE SAÚDE DOMICILIAR</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 125 UND</p>             | UND | 500   |
| 8 | 707490 | <p>Ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 2 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1ª via 1x1 e 2ª via 1x1. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 623881 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL-SERVIÇO DE SAÚDE AMBULATORIAL</li> <li>· Cód. 623911 - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO INFANTIL E FETAL - SINTESE, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 150 UND</p> | UND | 600   |
| 9 | 717479 | Banner lona vinílica frente única, confeccionado em lona vinílica, com acabamento em bainha, bastão em madeira, ponteiras plásticas nas extremidades e cordão; frente única, impressão em policromia. Deverá acompanhar corda e tripé de alumínio, com base regulável, regulador de altura, pés   | UND | 4.700 |

|    |        |  |     |         |
|----|--------|--|-----|---------|
|    |        | <p>antiderrapantes e emborrachados, garras reguláveis para todos os tamanhos de banner. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 692565 - BANNER 60 X 80CM</li> <li>· Cód. 586188 - BANNER 90CM X 120CM</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 1.175 UND</p>   |     |         |
| 10 | 507288 | <p>BLOCO GUIA ENCAMINHAMENTO CADAVER SVO/IML</p> <p>- bloco com 100 folhas (50x2), impresso frente e verso, em papel sulfite, formato A4 medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 63 g, com uma cor de impressão de letras e duas cores de página, compondo duas vias (1º via branca, 2º via amarela, compondo 50 jogos em cada bloco totalizando 100 folhas).</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 900 BL</p> | BL  | 3.600   |
| 11 | 233749 | <p>CARTÃO VACINAÇÃO ADULTO – confeccionado em papel AP 240g/m<sup>2</sup>, 21 x 11 cm, com uma dobra, embalados em pacotes com 1000 unidades cada.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 75.000 UND</p>   | UND | 300.000 |
| 12 | 540412 | <p>CARTAZ - medindo 64 cm x 45 cm, cor policromia, impresso somente frente, papel couchê liso, gramatura 170 g.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 50.000 UND</p>  | UND | 200.000 |
| 13 | 385549 | <p>BLOCO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICO</p> <p>– bloco com 25 folhas, medindo 10 cm x 15 cm, papel sulfite, gramatura 75 g, picotado, com uma cor. Obs.: bloco destinado à Diretoria de Vigilância em Zoonose.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 3.750 BL</p>   | BL  | 15.000  |
| 14 | 737151 | <p>ADESIVO CONTROLE DE VACINAS – com a impressão colorida (amarelo) em látex (lavável) – alta resolução, dimensões: Comprimento: 5 cm; Largura: 1,5 cm</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 25.000 UND</p>   | UND | 100.000 |
| 15 | 690430 | <p>FAIXA EM LONA – faixa em lona vinílica leitosa, medindo 150 cm x 80 cm (C X L), acabamento com</p>  | UND | 450     |

|    |        |  |     |         |
|----|--------|--|-----|---------|
|    |        | estrutura de madeira e corda nas extremidades, cor policromia.   |     |         |
| 16 | 406023 | <p>*PEDIDO MÍNIMO: 115 UND</p> <p>FICHA DE NOTIFICAÇÃO E CONTROLE - bloco 50x2 vias, cores 2x2, medindo 21 x 15 cm, papel gramatura 63 g, com papel autocopiativo e numeração sequencial na cor vermelha (os números serão repassados antes da impressão).</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 1.425 BL</p> | BL  | 5.700   |
| 17 | 314242 | <p>FICHA VISITA TIMBRADO – PCFAD – bloco com 100 folhas, medindo 10 cm x 15 cm, impresso frente, papel sulfite, gramatura 75 g, com uma cor.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 1.000 BL</p>   | BL  | 4.000   |
| 18 | 472646 | <p>FOLDER RAIVA – medindo 21,5 cm x 15,5 cm (altura x largura), somente frente, em papel couchê, cor policromia, gramatura 150 g.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 50.000 UND</p>  | UND | 200.000 |
| 19 | 358320 | <p>BLOCO ENCAMINHAMENTO E RETORNO SUS-SISTEMA ÚNICO SAÚDE – bloco com 100 folhas (100x1), impresso somente frente, em papel sulfite, formato A4, medindo 29,7x21 cm, com gramatura de 75 g, com uma cor, picotado ao meio da folha.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 2.425 BL</p>                        | BL  | 9.700   |
| 20 | 254401 | <p>RELATÓRIO DE ACIDENTE – bloco com 100 folhas, acabamento em cola, medindo 21 cm x 16,5 cm, papel sulfite, gramatura 75 g, picotado, com uma cor.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 25 BL</p>   | BL  | 100     |
| 21 | 697818 | <p>BLOCO DE ANALISE DE PROJETO ARQUITETONICO bloco com 100 folhas carbonadas, medindo 29,7cmx21cm, papel sulfite 75 g,com uma cor.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 40 BL</p>  | BL  | 150     |
| 22 | 623857 | <p>FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO MATERNO-SÍNTSE, CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES - ficha tamanho A4, ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75 g, com uma cor, impresso frente e</p>   | UND | 300     |

|    |              |  |     |        |
|----|--------------|--|-----|--------|
|    |              | <p>verso com 3 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1<sup>a</sup> via 1x1 e 2 via 1x0.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND</p>   |     |        |
| 23 | 254525       | <p>DECLARAÇÃO DE FOLGA – bloco com 100 folhas, impresso somente frente, medindo 16 cm x 20,5 cm, papel sulfite, gramatura 75 g, com uma cor.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 25 UND</p>   | BL  | 100    |
| 24 | 623903       | <p>FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE OBITO INFANTIL - ENTREVISTA DOMICILIAR - ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 4 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1º via 1x1 e 2º via 1x1, 3º via 1x1 e 4º via 1x0.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND</p>   | UND | 300    |
| 25 | 574589       | <p>TABELA SNELLEN EXAME FÍSICO DA ACUIDADE VISUAL, medindo 55x47 cm, papel cartão brilho, na cor branca com escrita na cor preta.</p> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND</p>  | UND | 300    |
| 26 | Criar código | <p>Bloco 50x3 com formato 29,7 x 21 cm (A4), em papel sulfite gramatura 63 g, em preto e branco, com 3 vias em laudas brancas (1<sup>a</sup>), azuis (2<sup>a</sup>) e amarelas (3<sup>a</sup>) intercaladas com papel carbono monoface de alta qualidade de cor preta, numeradas sequencialmente em vermelho. Os blocos devem ser entregues embalados em pacotes de 10 unidades cada, identificados com o número de ordem do pacote, o tipo de impresso, quantidade de blocos e o intervalo da numeração sequencial dos blocos. OBS: a numeração sequencial será fornecida após intimação para entrega. Poderão ser solicitados os seguintes modelos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 190594 - BLOCO TERMO INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA</li> <li>· Cód. 312100 - BLOCO CERTIDÃO VISITA FISCAL VIGILÂNCIA SANITÁRIA</li> </ul> | BL  | 20.000 |

|    |              |   |     |       |
|----|--------------|---|-----|-------|
|    |              | *PEDIDO MÍNIMO: 5.000 BL  |     |       |
| 27 | 623849       | FICHA DE NOTIFICAÇÃO VIOLENCIA INTERPESSOAL E AUTOPROVOCADA - bloco 50x2 vias; Cor 1x1, tamanho A4; gramatura 75g, com papel autocopiativo.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 15 BL  | BL  | 50    |
| 28 | 623814       | FICHA DE AVALIAÇÃO DERMATONEUROLOGICA - CONTATOS HANSENÍASE – ficha tamanho A4, medindo 29,7x21cm, papel sulfite 75g, com uma cor, impresso em frente e verso, com 2 páginas unidas pela parte superior com grampo. Sendo 1º via 1x1 e 2º via 1x0.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 75 UND  | UND | 300   |
| 29 | 543209       | BLOCO TERMO DE COLETA PARA ANALISES DE PRODUTO - bloco 25x4, com formato 29,7x21 em (A4), com numeração sequencial em vermelho, em 4 Vias, em laudas, a primeira via em branco, segunda azul, terceira verde e quarta em amarelo, em papel alto copiativo, entregues em pacotes com 10 unidades cada, identificados com o número de ordem do pacote, o tipo de impresso, quantidade de blocos e o intervalo da numeração sequencial dos blocos. OBS: a numeração sequencial será fornecida após intimação para entrega.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 250 BL | BL  | 1.000 |
| 30 | 263222       | FICHA DE DENÚNCIA DE PRODUTO - bloco 25x2. com formato 29,7x21 em (A4), com numeração sequencial em vermelho, em 2 Vias, em papel alto copiativo, em laudas, a primeira via em branco e a segunda em amarelo. OBS: a numeração sequencial será fornecida após intimação para entrega.<br><br>*PEDIDO MÍNIMO: 25 BL  | BL  | 100   |
| 31 | Criar Código | Bloco 25x2, com formato 29,7x21 em (A4), em 2 Vias, em laudas a primeira via em branco e a segunda em amarelo, em papel alto copiativo, entregues em pacotes com 10 unidades cada. identificado com o tipo de impresso, quantidade de blocos.<br><br>Poderão ser solicitados os seguintes modelos:  | BL  | 2.100 |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cód. 476684 - BLOCO TERMO DE COLETA DE AMOSTRA DE ÁGUA</li> <li>· Cód. Criar código - RELATÓRIO DE VISTORIA SANITÁRIA (COMCIES)</li> </ul> <p>*PEDIDO MÍNIMO: 525 BL</p> |  |  |
|--|---|--|--|

O prazo de entrega dos bens é de não superior a 15 (quinze) 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, bem como o seu acondicionamento;

#### **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Conforme Súmula 247 do TCU – “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondam de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”. (Grifou-se)”.

Nesse sentido, com objetivo de garantir ampla competitividade da contratação, bem como por não haver prejuízos para Administração, decorrentes da adjudicação por item, para aquisição dos itens desta contratação deverá ser adotado o critério de julgamento de Menor Preço Unitário.

#### **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária, de forma a garantir a continuidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde de modo contínuo sem risco de interrupção na assistência.

#### **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Não se aplica, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Saúde possui rotina padrão para o recebimento de materiais no Almoxarifado Central.

#### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

De acordo com o levantamento realizado, não há procedimento de aquisição de material gráfico referente aos objetos pleiteados para aquisição deste estudo, pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

Ressaltamos para esse fim: Lei Municipal nº 9.645, de 03 de setembro de 2015, que institui o Programa Licitação Sustentável no âmbito do Município de Goiânia, com foco aos Art. 3º e 5º, bem como, as normativas estabelecidas pela Instrução Normativa 13, de 23 de agosto de 2021 do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, quanto as Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais.

#### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Tendo em conta as informações contidas neste estudo técnico, elaborado em conformidade com os requisitos do Art. 18, §1º da Lei 14.133/2021, a equipe de planejamento declara viável a aquisição de material gráfico por meio do Sistema de Registro de Preços, visto que esta solução oferece flexibilidade, agilidade, economia de escala e maior controle sobre os gastos públicos, contribuindo para a eficiência da gestão de saúde pública e para a garantia de continuidade dos serviços ofertados pela rede municipal de saúde.

## 17. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O Município de Goiânia, pessoa jurídica de direito público, com a interveniência da Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ nº 37.623.352/0001-03, com sede na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco D, Parque Lozandes, na cidade de Goiânia-GO, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. xxxxx, nomeado pelo Decreto Municipal nº xxx, de x de xxx de 20xx. Considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 0032/2025, processo administrativo n.º 25.29.000009600-2, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação , sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 967, de 14 de março de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de material gráfico, por Sistema de Registro de Preços, para abastecimento das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**2.1.1.** Fornecedor: XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, CEP nº XXXXX, na cidade de XXXXXXXXX/XX, representado(a) pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito (a) no CPF nº XXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXX XXX/XX

| Item TR | Especificação | Marca<br><i>(se exigida no edital)</i> | Modelo<br><i>(se exigido no edital)</i> | Unidade | Quantidade | Valor Unitário |
|---------|---------------|--|---|---------|------------|----------------|
|         |               |  |   |         |            |                |

**2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

**3.1.** O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**4.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**4.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**4.1.3.** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**4.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo

fornecedor, devidamente comprovada por meio de carta de aceite enviada pelo órgão solicitante.

**4.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**4.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até (90) noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**4.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**4.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

**4.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**4.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

**4.8.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuênciam do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**5.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**5.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**5.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**5.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

**5.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**5.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**5.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

**5.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de

impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**5.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

**5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

**5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**5.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**5.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**5.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência municipal.

**5.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**5.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**5.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**5.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**5.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** 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:

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

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

**6.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou

repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**6.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**7.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**7.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**7.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor, antes do pedido de ordem de fornecimento, requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que indique impossibilidade no cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços e desde que atendidos os requisitos contidos no Art. 16 do Decreto Municipal 967/2022, em especial, os seguintes:

**7.2.1.** a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

**7.2.2.** a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da administração pública;

**7.2.3.** seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**7.3.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**7.4.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**7.5.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

**7.6.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.7.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**7.8.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**8.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**8.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão participante para órgão não participante, conforme art. 29 §1º do Decreto 967/2022;

**8.3.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos § 2º e 3º do Art. 26, do Decreto Municipal nº 967/2023.

**8.4.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**9.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**9.1.1.** For liberado;

**9.1.2.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles do mercado; e

**9.1.4.** Não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

**9.1.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**9.3.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**9.3.1.** pelo decurso do prazo de vigência;

**9.3.2.** pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**9.3.3.** por fato superveniente, decorrente dos casos de:

**9.3.3.1.** força maior;

**9.3.3.2.** caso fortuito;

**9.3.3.3.** fato do princípio;

**9.3.3.4.** em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e/ou

**9.3.4.** por razões de interesse público, devidamente justificado.

**9.4.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **10.DAS PENALIDADES**

**10.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação.

**10.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**10.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**10.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do Edital nº 90032/2025.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Goiânia XXX, de XXXXXXXXX de 20XX.

**Secretário Municipal de Saúde**

**Fornecedor**

## **ANEXO - CADASTRO RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXX,

| <b>Item TR</b> | <b>Especificação</b> | <b>Marca<br/>(se exigida no edital)</b> | <b>Modelo<br/>(se exigido no edital)</b> | <b>Unidade</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> |
|----------------|----------------------|---|--|----------------|-------------------|-----------------------|
|                |                      |   |  |                |                   |                       |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXX,

| <b>Item TR</b> | <b>Especificação</b> | <b>Marca<br/>(se exigida no edital)</b> | <b>Modelo<br/>(se exigido no edital)</b> | <b>Unidade</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Valor Unitário</b> |
|----------------|----------------------|---|--|----------------|-------------------|-----------------------|
|                |                      |   |  |                |                   |                       |

## **18. ANEXO IV – MODELO PROPOSTA**

Ao(a)

Pregoeiro(a) da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar. Goiânia- GO, Goiânia- GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2025 - SRP.

Prezados Senhores,

\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento do(s) material(s), de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO, conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativo, especificação do objeto, marca, valores: unitário/mensal/anual, e local de entrega).

| Item | Quant. | Especificação do objeto | Marca | Valor Unitário<br>(R\$) | Valor Total<br>(R\$) |
|------|--------|-------------------------|-------|-------------------------|----------------------|
|      |        |                         |       |                         |                      |

**O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação que:**

A proposta comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

Comprometemo-nos a fornecer os produtos no prazo e condições previstos no Edital, inclusive, quanto ao prazo de garantia legal, contado a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ (assinatura)\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular com poderes para tal investidura.

## **19. ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº xxxx/20xx**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA/OM  
INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SME, A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NAS SEGUINTE CONDIÇÕES:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público, sediada a Av. do Cerrado, Parque Lozandes, nesta Capital, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/OM/MF 37.623.352/0001-03, neste ato representado por seu titular, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com poderes constituídos por meio do Decreto nº. XXXXX de XX/XX/20XX, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00, com sede na Rua xx, nº xxx, Setor xxxxxxxx, Cidade - Estado, neste ato representada por **REPRESENTANTE LEGAL** brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade nº 000.0000 XXXX/XXX e do CPF/MF nº 000.000.000-00, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006 e demais legislações pertinentes, o contrato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme Termo de homologação datado de xx de xxxxxx de 20xx e especificações do Edital do Pregão Eletrônico N° 90032/2025 e seus anexos, Processo nº 25.29.000009600-2, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

**1.1.** Aquisição de material gráfico, por Sistema de Registro de Preços, para abastecimento das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus anexos.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

| ITEM | QUANTIDADE | DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | MARCA | VALOR UNITÁRIO<br>(R\$) | VALOR TOTAL<br>(R\$) |
|------|------------|-------------------------|-------|-------------------------|----------------------|
|      |            |                         |       |                         |                      |

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação de seu extrato no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**2.2.** Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no PNCP e no sítio eletrônico oficial da administração.

**2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.5.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**2.6.** A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de

administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da Município de Goiânia, para o exercício de 2025, na classificação nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes, encontram-se no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Licitação, conforme subitem nº 07 e seguintes.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

**6.1.** Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 13 de agosto de 2025, data do orçamento estimado pela Administração, nos termos do Art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021;

**6.2.** Após o interregno de um ano, condicionado ao pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do período.

**6.3.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**6.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.5.** Se, juntamente do reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo (IN 004/2022 SEMAD).

**6.6.** A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajuste de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo (IN 004/2022 SEMAD).

#### **7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**7.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo - I do Edital.

#### **9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão e ou Representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo - I do Edital.

**9.2.** A Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia poderá realizar fiscalização do objeto contratado, sempre que julgar conveniente, podendo solicitar informações sobre a execução, devendo a CONTRATADA prestar todos os esclarecimentos necessários.

**9.3.** 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.

**9.4.** A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a CONTRATADA, da total responsabilidade de fornecer ou executar os serviços com técnicas eficientes e seguras, bem como 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**10.1.1.1.** Efetuar os pagamentos relacionados ao fornecimento, execução e/ou prestação dos serviços indicado no objeto.

**10.1.1.2.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, dirimindo as dúvidas e orientando em todos os casos de omissão.

**10.1.1.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou na execução dos serviços.

**10.1.1.4.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

**10.1.1.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, edital, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**10.1.1.6.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento e/ou prestação de serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.1.1.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Termo de Referência, edital de licitação e legislação vigente.

**10.1.1.8.** Permitir o acesso dos empregados da empresa CONTRATADA às dependências da Secretaria de Saúde para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados.

**10.1.1.9.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA, quando da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **10.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

**10.2.1.** Prestar os serviços objeto do contratado, conforme demanda da **CONTRATANTE**, obedecendo às especificações, prazos e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico N° 90032/2025 e proposta ofertada pela **CONTRATADA**;

**10.2.2.** Notificar e enviar à SMS/Goiânia eventuais alterações de sua razão social ou de controle acionário ou mudança de diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando as alterações ocorridas no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhada de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas.

**10.2.3.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

**10.2.4.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

**10.2.5.** Relatar à SMS Goiânia toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**10.2.6.** Não permitir a utilização do trabalho de menor.

**10.2.7.** Manter, durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei n° 14.133/21;

**10.2.8.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**10.2.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**10.2.10.** Não interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**10.2.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

**10.2.12.** A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes da ação ou omissão voluntárias, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou preposto;

**10.2.13.** A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato pelos órgãos competentes da SMS Goiânia não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA.

**10.2.14.** Assumir todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre os objetos contratados, inclusive, os de caráter trabalhista, devendo efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos em lei.

**10.2.15.** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada no fornecimento e no serviço, pelos seus respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, assim como os registros seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e demais providências, e obrigações necessárias à execução do objeto.

**10.2.16.** Respeitar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

**10.2.17.** O prazo de entrega dos bens **será efetuado no prazo não superior a 15 (quinze) 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;

**10.2.18.** 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.

**10.2.19.** 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.

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

**10.2.21.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

**10.2.22.** Assegurar reserva do percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para mão de obra a ser utilizada no cumprimento do respectivo objeto para pessoas em situação de rua, conforme Art. 1º da Lei Municipal nº 10.462, de 11 de fevereiro de 2020.

**10.2.23.** Comprovar a reserva de cargos a que se referem as cláusulas acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O licitante ou o contratado que incorra em infrações, apuradas em regular processo administrativo de responsabilização, se sujeita às respectivas sanções, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

**11.2.** Ao contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as 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 - Impedimento de licitar e contratar e com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o art. 156, §4º, da Lei n. 14.133/2021 e art. 9º, §3º, do Decreto 966/2022, pelo prazo de até 03 (três) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.3.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**11.3.1.** Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

**11.3.2.** Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**11.4.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

**11.5.** A Contratada 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.

**11.5.1.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no art. 5º do Decreto nº 966/2022.

**11.6.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicado multa percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

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

**11.6.2.** Do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**11.6.3.** Do 26º ao 30º dia, multa compensatória de 30% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**11.7.** 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.

**11.8.** 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.

**11.9.** 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.

**11.10.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

**11.10.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.10.2.** Der causa à inexecução total do contrato;

**11.10.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**11.10.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.10.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

**11.10.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**11.11.** A sanção prevista no subitem 13.10, impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.12.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

**11.12.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**11.12.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; natureza;

**11.12.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**11.12.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.12.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.13.** O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

**11.14.** A sanção prevista no item 11.12, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Goiânia, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.15.** A Sanção de inidoneidade não afasta a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**12.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**12.1.1** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**12.2** A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e

base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**12.2.1** A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

**12.2.2** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

**12.2.3** Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

**12.2.4** Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

**12.3** A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos accidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA está exposto.

**12.3.1** A critério do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**12.4** A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**12.4.1** A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**12.4.2** A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**12.5** A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, mediante solicitação.

**12.5.1** A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**12.6** A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**12.6.1** Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**12.7** A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

**12.8** A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE GOIÂNIA a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

**12.8.1** A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**12.9** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

**12.10** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e resarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA para as finalidades pretendidas neste contrato.

**12.11** A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.

**12.11.1** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

**13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**13.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no Art. 138 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato;

**13.1.1.1.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

**13.1.1.2.** I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

**13.1.1.3.** II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

**13.1.1.4.** III - Execução da garantia contratual.

**13.1.1.5.** IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

**13.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DO CONTRATO**

**14.1.** Gestor do Contrato será instituído por meio de Portaria emanada pelo Gestor da Pasta, em atendimento ao disposto no artigo nº 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme o art. 94, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA APRECIAÇÃO DA CGM**

**16.1.** O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município, não se responsabilizando o CONTRATANTE, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA VINCULAÇÃO**

**17.1.** Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do Pregão Eletrônico N° 90032/2025 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **19.DÉCIMA NONA – DA APRECIAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS**

**19.1.** O presente Instrumento será enviado ao Tribunal de Contas dos Municípios pela Plataforma COLARE, na forma e no prazo previstos na Instrução Normativa nº 12, de 12 de dezembro de 2018, ou outra que a substitua;

## **20.CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos xx dias do mês de xxxxxx de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF

2. \_\_\_\_\_  
CPF



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer**,  
**Secretário Municipal de Saúde**, em 17/10/2025, às 17:51, 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  
**8321903** e o código CRC **8789DCAF**.

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

**Referência:** Processo Nº 25.29.000009600-2

SEI Nº 8321903v1