

fieldset { width: 100%; min-width: 0; }fieldset { padding: 0; margin: 10px 0 10px 0; border: 0; min-width: 0; }legend { display: block; width: 100%; padding: 0; margin-bottom: 18px; font-size: 16px; line-height: inherit; color: #666; border: 0; border-bottom: 1px solid #e5e5e5; font-weight: bold; font-family: Calibri !important; }.preview { background-color: #FFFFFF; color: #000000; font-family: Calibri !important; font-size: 12pt; }.preview h1, h2, h3, h4, h5, h6 { display: block; font-weight: bold; }.preview ul, ol { padding: 0; margin-inline-start: 2em; list-style: auto; }.td, th { padding: 3px !important; } SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE TERMO DE REFERÊNCIA Número do Processo - SISLOG108031 001 - INTRODUÇÃO Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação. O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta. SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO 1.1. Dados do Processo Número do Processo Administrativo no Sei 202400005027843 1.2. Adequação Orçamentária A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023. SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO 2.1. Descrição resumida do objeto Fornecimento de Bens e Materiais - A solicitação refere-se à necessidade de aquisição de INSUMOS, que foram concedidos nas apresentações e concentrações registradas na ANVISA prescritas nos receituários médicos presentes nos autos das ações judiciais. 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável). 2.3. Natureza da execução do objeto Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada 2.4. Característica do objeto Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. 2.5. Instrumento Contratual Formalização de Ata de Registro de Preços. A efetivação da compra será formalizada por meio de Nota de Empenho. 2.6. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado que o preço é vantajoso. 2.7. Hipótese de Adoção do Sistema de Registro de Preços Trata-se de materiais médicos a serem utilizados por demanda, para atender e/ou dar continuidade a processos de ordem judicial, bem como possível incremento da demanda, para atendimento às Decisões condenatórias em desfavor do Estado de Goiás encaminhadas à esta unidade pela Procuradoria Setorial/Núcleo de Ações Judiciais da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, onde a quantidade é uma previsão de consumo, não existindo quantidade exata a ser adquirida, sendo recomendado que seja realizadas compras parceladas para atender demandas por período, devido a possíveis mudanças de quantidades em decorrência da inclusão ou exclusão de pacientes. O ideal é que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada para suprir um determinado período, e o abastecimento do estoque se dê sempre que a quantidade chegar a um "ponto de suprimento" a ser determinado observando o consumo periódico e projeção futura. SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS 3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes: Obs.: Havendo divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e sistema SISLOG, prevalece o Termo de Referência. Descrição do item 001Código 4426 - SAÚDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Cânula para Bomba de Infusão de Insulina 8mm. Informações AdicionaisCÂNULA 8MM FLEXLINK ACCU CHECK 83920 Período (Meses) Quantidade 240 Unidade unidade Participação Ampla Participação Local de Entrega coordenação de administração de estoques Diferença Mínima R\$ 0,01 Valor Unitário R\$ 73,51 Valor Total R\$ 17.642,40 Descrição do item 002Código 4426 - SAÚDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Lancetas para Punção Venosa Periférica. Informações AdicionaisLANCETA MULTICLIX 65041 Período (Meses) Quantidade 4320 Unidade unidade Participação Ampla Participação Local de Entrega coordenação de administração de estoques Diferença Mínima R\$ 0,01 Valor Unitário R\$ 0,63 Valor Total R\$ 2.721,60 Descrição do item 003Código 4426 - SAÚDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Tiras-Teste para Análise de Cetona. Informações AdicionaisTIRA FREE STYLE® OPTIUM B-KETONE Período (Meses) Quantidade 180 Unidade unidade Participação Ampla Participação Local de Entrega coordenação de administração de estoques Diferença Mínima R\$ 0,01 Valor Unitário R\$ 1,08 Valor Total R\$ 194,40 3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 20.558,40 (R\$ Vinte Mil e Quinhentos e Cinquenta e Oito Reais e Quarenta Centavos) . 3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021. 3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência. SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO 4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas: A solicitação refere-se à necessidade de aquisição de INSUMOS, que foram concedidos nas apresentações e concentrações registradas na ANVISA prescritas nos receituários médicos presentes nos autos das ações judiciais. 4.1.1. A descrição do objeto deverá ser detalhada, de forma clara e precisa, com informações suficientes para a sua identificação, sem apresentação da Marca, a não ser que seja solicitado Marca Registrada pelo receituário médico e presente nos autos das ações judiciais, fundamentadas nos Termos do Estudo Técnico Preliminar. SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - A solicitação refere-se à necessidade de aquisição de INSUMOS, que foram concedidos nas apresentações e concentrações registradas na ANVISA prescritas nos receituários médicos presentes nos autos das ações judiciais. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar]. 5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de dar continuidade ao tratamento dos pacientes elencados neste processo, bem como possível incremento da demanda, é realizada exclusivamente, para atendimento às Decisões condenatórias em desfavor do Estado de Goiás encaminhadas à esta unidade pela Procuradoria Setorial/Núcleo de Ações Judiciais da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, com orientação de cumprimento. SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos. INDICAÇÃO DE MARCA 6.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares. 6.3. Para os materiais médicos de marca direcionados por determinação judicial - MARCA REGISTRADA - não poderão ser alterados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. 6.3.1. Os itens de Marca Registrada deverão ter seus preços registrados de acordo com a marca direcionada às Indústrias Farmacêuticas para atender determinação judicial que exige a marca do material médico, conforme LISTA DE PACIENTES. 6.4. Uma vez emitida a Nota de Empenho dentro do período de vigência da Ata, a contratação será considerada legítima, podendo a entrega se efetivada fora deste prazo. SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições: PRAZO DE ENTREGA: 7.1. O prazo de entrega do objeto contratado é de 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato. 7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. 7.2 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pela Secretaria de Estado da Saúde, será formalizada por meio de instrumento contratual; emissão de Nota de Empenho; autorização de compra ou outro instrumento similar. 7.3. A entrega dos produtos deverá ser realizada, de forma total e imediata, em até 15 (quinze) dias úteis a partir solicitação de entrega realizada pela Coordenação de Administração de Estoque, acompanhada da Nota de Empenho, em substituição ao contrato (nos casos de entrega total e imediata) e Demonstrativo de Aquisição. 7.3.1. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05

(cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. 7.4. Caso no ato da entrega, os produtos estejam com validade inferior a 75% (setenta e cinco por cento), o FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar Carta de Compromisso de Troca, onde se responsabilizará pela troca dos mesmos, desde que tenha sido excepcionalmente concedida autorização prévia do órgão detentor da Ata de Registro - ARP. 7.4.1 No caso de ter sido previamente autorizado a entrega nos termos do item 7.4 o FORNECEDOR REGISTRADO deverá se comprometer a executar a troca dos produtos em um prazo máximo de 15 (quinze dias) úteis. LOCAL DE ENTREGA: 7.5. A Licitante deverá entregar o produto na marca e quantidade especificadas na Ordem de Fornecimento na Coordenação de Administração de Estoques, situada na RUA 26 - Nº 10 - BAIRRO: SANTO ANTÔNIO. GOIÂNIA-GO. CEP: 74.853-390, previamente agendadas através dos telefones: (062) 3201-4950 e 3201-4961. DINÂMICA DA ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: 7.6. Os produtos devem ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo e identificadas as condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários). Todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa, ou seja: nome genérico, concentração, número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro na ANVISA/Ministério da Saúde, de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 e do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. 7.7. As embalagens de transporte devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo etc.) e os dados constantes na sua identificação externa deverão corresponder ao conteúdo interno das mesmas (produto, quantidade etc.). GARANTIA 7.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR 8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável. 8.2. O Fornecedor 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 pela Administração. COMUNICAÇÃO 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado. REUNIÃO INICIAL DO CONTRATO 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fomecedora para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS 8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato. 8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023. 8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA 8.9. O Fiscal Técnico 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023. 8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023. VERIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR 8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta. 8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração. 8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de Processo Administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa. 8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato. SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO RECEBIMENTO DO OBJETO O objeto contratado será recebido nas seguintes condições: 9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. 9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência. 9.2.1. 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. 9.2.2. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo. 9.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. 9.4. 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 federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. 9.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, 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. 9.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato. PRAZO PARA CORREÇÃO DE DEFEITOS 9.7. 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 03 (três) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às

suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. **ATESTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO** 9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019. 9.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração. 9.10. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. 9.11. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. 9.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR. 9.12.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR. 9.13. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação. 9.13.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.13.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.13.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração. 9.13.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor. 9.13.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado. 9.13.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração. 9.14. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

LIQUIDAÇÃO DE DESPESA 9.15. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto. 9.16. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: 9.16.1. o prazo de validade e a data da emissão; 9.16.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração; 9.16.3. o período respectivo de execução do contrato; 9.16.4. o valor a pagar e 9.16.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. **PRAZO DE PAGAMENTO** 9.17. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue, Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue. 9.18. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019. 9.19. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros. 9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor. 9.20.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 9.21. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado. 9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 9.22.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores. 9.23. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

REAJUSTE EM CASO DE ATRASO NO PAGAMENTO 9.24. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento; N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; Vp = Valor da parcela em atraso; I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100. **DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO** 9.25. Os preços serão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. 9.26. Os preços constantes em Ata de Registro de Preços e os contratos decorrentes de sua execução poderão ser reajustados ou repactuados, após decorrido o interregno de um ano contado a partir da data estabelecida no instrumento convocatório, obedecido o disposto no art. 92 da Lei 14.133, de 2021. 9.27. Não se aplica o instituto da preclusão na hipótese de assinatura de contrato decorrente de Ata de Registro de Preços, antes da revisão do preço da ARP. **SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** 10.1. Critério de Julgamento Menor Preço 10.2. Forma de adjudicação Por Item 10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio 10.4. Prazo de validade das propostas 120 **TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)** 10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis. 10.6. Em cumprimento às normativas referentes às ME e EPP, que estabelece que a administração deverá realizar procedimento destinado exclusivamente ou com indicação de reserva de cotas, foram realizadas pesquisas de compatibilidade de ME/EPP no Sistema de Banco de Preços, contratados pela SES-GO junto à empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA. 10.6.1. Para os itens de contratação com valor de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) a Administração destinará exclusivamente à participação de ME/EPP, não será destinado exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte, não foi identificado o mínimo de 03 (três) empresas localizadas regionalmente classificadas como ME/EPP com condições de atender ao objeto. 10.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame. 10.8. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021,

sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. 10.9. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 3 deste Termo de Referência. 10.10. Para os itens, que em análise de mercado prevista no ETP, não foi identificado o mínimo de 03 (três) empresas com condições de atender ao objeto demandado, aplica-se a previsão contida no art 49, II da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006. Comprovante de pesquisa de mercado encontra-se anexo aos autos. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO** 10.11. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>. **REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO** 10.12. A PROPOSTA de preços deve conter: descrição precisa do objeto, indicação da marca, nome do fabricante, nome comercial, quantidades disponíveis por caixa/embalagem e outros elementos indispensáveis para a caracterização do objeto. 10.12.1. Poderão ser solicitados os seguintes documentos complementares para avaliação do produto, sob pena de desclassificação: 10.13. **ALVARÁ SANITÁRIO** (Licença Sanitária ou Licença de Funcionamento Sanitário) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme exigido pela Lei Federal nº 6.360 de 23/07/1976 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077 de 14/08/2013 (art. 2º e § único) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/1998 e demais legislações vigentes e específicas sobre o assunto. O Alvará Sanitário poderá ser apresentado na forma de Certificado expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, bem como por cópia da publicação no Diário Oficial Estadual ou Municipal. 10.13.1. Caso o prazo de validade esteja vencido deverá ser apresentado o Alvará Sanitário (Licença Sanitária ou Licença de Funcionamento Sanitário) da empresa licitante vencido, acompanhado do pedido de revalidação (Protocolo). A revalidação deverá ser requerida até 120 dias antes do término da vigência, na forma do art. 22º, §§ 1º e 2º do Decreto Federal nº 74.170 de 10/06/1974 ou nos termos das demais legislações vigentes e específicas sobre o assunto. 10.14. **AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO** da empresa licitante, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme exigido pela Lei Federal nº 6.360 de 23/07/1976 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077 de 14/08/2013 (art. 2º), Lei Federal nº 9.782 de 26/01/1999 (art. 7º, inciso VII) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/1998 e demais legislações vigentes e específicas sobre o assunto. 10.14.1. Em caso de apresentação de extrato do Diário Oficial da União, deverá ser apresentado cópia legível do documento, autenticada, na qual deverá conter o número da Resolução que concede a Autorização de Funcionamento, com o nome da empresa destacado. 10.14.2. Poderá ser apresentado o extrato do sítio eletrônico da ANVISA que conste a Situação ATIVA da Empresa. 10.15. **CERTIFICADO DE NOTIFICAÇÃO / REGISTRO DO PRODUTO**, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme a RDC Nº 185 de 22/10/2001, RDC 36/08/2015, RDC nº 270 de 28/02/2019 e RDC nº 423 de 16/09/2020. Desta forma, um produto médico deverá ser A) Notificado: se enquadrado na CLASSE DE RISCO I ou II, ou B) Registrado: se enquadrado na CLASSE DE RISCO III ou IV. 10.15.1. Caso o prazo de validade esteja vencido deverá ser apresentado Certificado de Notificação / Registro vencido ou cópia da publicação no "DOU" acompanhado do pedido de revalidação (Protocolo). A revalidação deverá ser requerida com antecedência máxima de doze meses e mínima de seis meses da data do vencimento do registro, na forma do art. 8º §§ 2º ao 6º do Decreto Federal nº 8.077 de 14/08/2023. Apresentar também cópia da pesquisa da “Situação de documentos”, retirada no site da ANVISA, impresso na semana da abertura da sessão, a fim de comprovar que o pedido de renovação ainda está sendo analisado pela ANVISA. 10.16. Quando se tratar de Produtos dispensados de registro, apresentar o documento do “ato que o isenta” ou deverá apresentar uma DECLARAÇÃO, emitido pela empresa, informando que o item pertence à lista, disponibilizada no site da ANVISA, “Produtos não regularizados como dispositivos médicos”, conforme a Nota Técnica nº 218/2020/SEI/GEMAT/GGTPS/DIRE3/ANVISA. 10.17. Quando se tratar de e Produtos de higiene pessoal, descartáveis, destinados ao asseio corporal apresentar o extrato do sítio eletrônico da ANVISA constando o número do Processo ou da número da Autorização, após a realização da COMUNICAÇÃO PRÉVIA À ANVISA, conforme RDC nº 640 de 24/03/2022 (art. 3º, §2º) e RDC nº 752 de 19/09/2022, realizado no Sistema de Automação de Registro de Produtos de Higiene Pessoal, Cosméticos e Perfumes – SGAS, pela empresa titular do produto. 10.18. As FICHAS TÉCNICAS dos itens para avaliação, apresentando a descrição precisa do objeto, conforme especificação do Termo de Referência, constando os elementos indispensáveis para a caracterização do objeto: cor, embalagem, marca, medidas, volume, caixa/embalagem e imagem do produto. **SUBCONTRATAÇÃO** 10.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. **EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:** Responsável Função Telefone Email KENIA DIVINA JUSTINIANO DORNELES Integrante Administrativo 62 32014954 kenia.dorneles@goias.gov.br CARLOS ALBERTO FILIPPELLI Integrante Técnico 62 32014261 carlos.filippelli@goias.gov.br SOLANGE GARCIA NUNES Integrante Requisitante 62 32014261 solange.nunes@goias.gov.br JEAN CARLO OLIVEIRA CASTRO Integrante Administrativo 62 32013755 jaen.castro@goias.gov.br ZICLEA MILHOMEM ARAUJO Integrante Administrativo 62 32013718 znziclea@gmail.com RONAN DIAS RIBEIRO Integrante Requisitante 62 32017448 spj.cemac.saude@saude.gov.br CRISTIANE SANTOS DE OLIVEIRA Integrante Técnico 62 32014261 cristiane.soliveira@goias.gov.br Versão do Doc. Padrão0.03