

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
119895Número do Processo - SEI
202600005014869

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.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005014869
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.

Tópico 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 Equipamentos e Insumos, que foram concedidos de acordo com as prescrições dos receituários médicos presentes nos autos das ações judiciais.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais: Entregas integrais e imediatas, em até 30 dias, dos Materiais Médicos relacionados em cada ordem de fornecimento.
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	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 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 CEMAC pela Procuradoria Setorial/Núcleo de Ações Judiciais da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, onde a quantidade é uma previsão de consumo, não sendo possível prever a quantidade exata neste momento, sendo recomendado que sejam 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.
2.8. Critério de Julgamento	Menor Preço.
2.9. Forma de adjudicação	Por Item.
2.10. Participação de empresas reunidas em consórcio	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
2.11. Prazo de validade das propostas	180 dias corridos.
2.12. Subcontratação	Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que o fornecimento envolve materiais médicos destinados ao cumprimento de decisões judiciais, exigindo controle direto da cadeia de fornecimento, rastreabilidade, responsabilidade técnica e sanitária integral do fornecedor contratado. Ademais, as entregas são integrais e imediatas, realizadas diretamente pelo fornecedor, não havendo fracionamento ou etapas que justifiquem a subcontratação, sob pena de comprometer a segurança do paciente, a fiscalização administrativa e o fiel cumprimento das determinações judiciais.

Tópico 3 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solicitação refere-se à necessidade de aquisição de Materiais Médicos que foram concedidos nas apresentações e concentrações registradas na ANVISA, prescritas nos receituários médicos presentes nos autos das ações judiciais, conforme fundamentação contida no [ETP - Estudo Técnico Preliminar](#).

A presente contratação justifica-se pela necessidade de dar continuidade ao tratamento dos pacientes cadastrados no Centro Estadual de Medicação de Alto Custo Juarez Barbosa – CEMAC contemplados via Decisão Judicial. São materiais de uso contínuo e de alto custo, utilizados no tratamento de Doenças Crônicas e Raras, fundamentais para o controle da saúde do paciente.

A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: Interrupção do tratamento e consequente agravamento dos sintomas das patologias e descumprimento de decisões judiciais que determinam o fornecimento desses materiais.

Tópico 4 - ESPECIFICAÇÕES, PREÇOS REFERENCIAIS ESTIMADOS E PARTICIPAÇÃO DE MES/EPPS

4.1. O objeto contratado deverá atender integralmente às especificações e à descrição apresentadas na tabela abaixo.

4.2. Os valores referenciais estimados da contratação, tanto unitários quanto totais, foram aferidos com base em ampla pesquisa de mercado.

4.3. Havendo divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e no sistema SISLOG, prevalecerá o Termo de Referência.

4.4. Eventuais indicações de marca/modelo, foram definidas em decisões judiciais.

Descrição do item 001 Código 4426 - SAUDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Lancetas para Punção Venosa Periférica.	
Informações Adicionais Lancetas fastclix accu-chek®	
Período (Meses)	
Quantidade	106080
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques
Diferença Mínima	(%) 0,01
Valor Unitário	R\$ 0,65
Valor Total	R\$ 68.952,00

Descrição do item 002 Código 4426 - SAUDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Lancetas para Punção Venosa Periférica.	
Informações Adicionais Lancetas softclix accu-chek®	
Período (Meses)	
Quantidade	16200
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	cemac jb - centro estadual de medicação de alto custo juarez barbosa
Diferença Mínima	(%) 0,01
Valor Unitário	R\$ 0,77
Valor Total	R\$ 12.474,00

Descrição do item 003 Código 4426 - SAUDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Monitores de Glicemia Leitor de monitoramento de glicose.	
Informações Adicionais Glicosímetro accu chek guide	
Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques
Diferença Mínima	(%) 0,01
Valor Unitário	R\$ 96,53
Valor Total	R\$ 965,30

Descrição do item 004	
Código 4426 - SAUDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Tiras-Teste para medição glicemia.	
Informações Adicionais	
Tira teste active accu chek®	
Período (Meses)	
Quantidade	37440
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques
Diferença Mínima	(%) 0,01
Valor Unitário	R\$ 0,50
Valor Total	R\$ 18.720,00

Descrição do item 005	
Código 4426 - SAUDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Tiras-Teste para medição glicemia.	
Informações Adicionais	
sem marca específica	
Período (Meses)	
Quantidade	109512
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	cemac jb - centro estadual de medicação de alto custo juarez barbosa
Diferença Mínima	(%) 0,01
Valor Unitário	R\$ 0,35
Valor Total	R\$ 38.329,20

Descrição do item 006	
Código 4426 - SAUDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Tiras-Teste para medição glicemia s/chip.	
Informações Adicionais	
Tiras para teste de glicemia accu chek® performa s/ chip	
Período (Meses)	
Quantidade	61920
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques
Diferença Mínima	(%) 0,01
Valor Unitário	R\$ 1,40
Valor Total	R\$ 86.688,00

Descrição do item 007	
Código 4426 - SAUDE - INSUMOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Tiras-Teste para medição glicemia.	
Informações Adicionais	
Tiras testes de glicemia accu chek® guide	
Período (Meses)	
Quantidade	121950
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	sede da secretaria de estado da saúde
Diferença Mínima	(%) 0,01
Valor Unitário	R\$ 1,35
Valor Total	R\$ 164.632,50

Observações:

O licitante deverá declarar que os equipamentos/itens são novos e originais, e que os mesmos serão fornecidos completos, com todas e quaisquer peças, componentes, módulos, partes, adaptadores, interfaces, softwares ou acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento.

O fornecedor do equipamento, sempre que pertinente, será responsável pela completa montagem, parametrização, treinamento operacional ou qualquer intervenção necessária para efetiva e segura utilização do mesmo no domicílio do paciente. Caso comprovada a

necessidade de infraestrutura técnica e/ou de recursos humanos inexistentes no domicílio do paciente para a efetivação de algumas destas etapas, e com o prévio aval da Administração, o fornecedor do equipamento deverá indicar o local ou alternativas que atendam tais necessidades, bem como quais atividades serão ali desenvolvidas.

Considerações para a aquisição do item nº05: No momento da primeira compra Pós Ata da referida ARP, deverá o adjudicatário fornecer, sem custos à Administração Pública, até 65 glicosímetros compatíveis com a marca da tira teste vencedora do certame, dispositivos estes novos, completos, com Registro na ANVISA e que atendam à Norma ISO 15197:2013.

4.5. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 390.761,00 (R\$ Trezentos e Noventa Mil e Setecentos e Sessenta e Um Reais) .

4.6. 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.

4.7. 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.

Tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

4.8. 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.

4.9. 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 de até 25%, foram realizadas pesquisas de competitividade de ME/EPP no Sistema de Banco de Preços, contratados pela SES-GO junto à empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA, cujos comprovantes foram anexados aos autos. Neste sentido, a disputa exclusiva ou reserva de cotas de até 25% ocorrerá **conforme consta na tabela do tópico 4**, o que foi estabelecido conforme os seguintes critérios:

4.9.1. Itens para os quais não foram identificadas regionalmente o mínimo de 03 (três) empresas classificadas como ME/EPP, independentemente do valor: não haverá reserva de cota ou disputa exclusiva, por força do art. 49, II, da LC 123.

4.9.2. Itens para os quais foram identificadas regionalmente o mínimo de 03 (três) empresas classificadas como ME/EPP, com valor total de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais): disputa exclusiva para MEs/EPPs.

4.9.3. Itens para os quais foram identificadas regionalmente o mínimo de 03 (três) empresas classificadas como ME/EPP, com valor total superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais): reserva de cotas de até 25 % para MEs/EPPs.

4.10. 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.

4.11. 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.

Tópico 05 - REQUISITOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

REQUISITOS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

Deverão ser apresentados os seguintes documentos para avaliação técnica do produto:

5.1. 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.

5.2. ALVARÁ SANITÁRIO (Licença Sanitária ou Licença de Funcionamento Sanitário) da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal**, conforme exigido pela Lei Federal n.º 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.

5.2.1. 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.

5.3. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO da empresa licitante, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - **ANVISA**, conforme exigido pela Lei Federal n.º 6.360 de 23/07/1976 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077 de 14/08/2013 (art. 2º), Lei Federal n.º 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.

5.3.1. 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.

5.3.2. Poderá ser apresentado o extrato do sítio eletrônico da ANVISA que conste a Situação ATIVA da Empresa.

5.4. 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 DI RISCO III ou IV.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3 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.

5.5. 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.

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.6. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar amostra para o produto (**se for solicitado pela Equipe de Apoio**) para a verificação do atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

5.7. A amostra deverá ser entregue em até 8 (oito) dias após a solicitação da Equipe de Apoio, no endereço da Unidade Demandante, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita; ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.9. Os produtos serão avaliados em relação ao atendimento às descrições técnicas e qualidade/compatibilidade, durante a sua utilização nas unidades demandantes.

5.10. Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

5.11. Os exemplares serão colocados à disposição da Administração para serem utilizados, podendo ser manuseados pela equipe requisitante e técnica responsáveis pela análise, não gerando direito ao ressarcimento.

5.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues, não utilizadas ou em condições de reutilização, deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 8 (oito) dias, no endereço da Unidade Demandante, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

5.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Exigências de habilitação

6.1. 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/>.

6.2. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido:

a) o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios. Admitem-se balanços intermediários. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado. Empresas constituídas há menos de dois anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício, já as empresas recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. Pessoas físicas e sociedades simples, quando for o caso, deverão apresentar certidão negativa de insolvência civil.

6.3. A regular situação financeira será comprovada por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

6.3.1. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

6.4. Nos termos do art. 19 da Lei Complementar Estadual nº 117/2015, às microempresas e empresas de pequeno porte fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial para fins de habilitação, bem como dos índices contábeis dele decorrentes, permanecendo exigíveis todos os demais documentos de habilitação previstos neste Termo de Referência e no edital.

6.5. O edital poderá trazer detalhes adicionais acerca da comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, desde que não conflitantes com as disposições deste Termo de Referência.

Justificativa para exigência de documentos de habilitação econômico-financeira

A exigência de qualificação econômico-financeira, consubstanciada na apresentação de balanço patrimonial e na aferição dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e destina-se à verificação objetiva da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, observadas as dispensas legalmente previstas às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito estadual.

Embora as entregas decorrentes das ordens de fornecimento sejam integrais e imediatas, o fornecimento exige capacidade financeira mínima para aquisição prévia junto a fabricantes ou distribuidores, manutenção de crédito comercial, gestão de estoque e suporte logístico adequado, de modo que a análise de liquidez e solvência constitui medida preventiva apta a reduzir riscos de inadimplemento contratual.

Ressalte-se, ainda, que os itens licitados destinam-se ao atendimento de demandas judiciais, de modo que eventual atraso, recusa ou incapacidade financeira do fornecedor pode ocasionar prejuízos administrativos relevantes e comprometer a continuidade do tratamento de pacientes.

Os índices fixados em patamar igual ou superior a 1 (um) correspondem a parâmetros usualmente adotados pela Administração Pública, conforme reconhecido no Manual Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, página 608, suficientes para aferição mínima da regular situação financeira, sem imposição de exigências excessivas.

Em atenção aos princípios da proporcionalidade e competitividade, e considerando que as contratações decorrentes da ata serão executadas mediante entregas integrais e imediatas, reputou-se desnecessária, no caso concreto, a exigência adicional de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo prevista no art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021, sendo suficientes os requisitos ordinários de habilitação econômico-financeira ora estabelecidos.

A dispensa de apresentação de balanço para ME/EPPs é uma benefício legal, conforme Lei Complementar Estadual nº 117/2015. Considerando que os índices de liquidez e solvência decorrem do balanço, também não serão exigidos para ME/EPPs para não criar exigência indireta de item vedado.

A exigência de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou insolvência civil visa aferir a inexistência de situação jurídico-patrimonial que indique risco relevante à capacidade de cumprimento das obrigações assumidas, constituindo medida preventiva proporcional e necessária para reduzir a probabilidade de inadimplemento, descontinuidade no fornecimento e prejuízos à Administração, especialmente em contratação destinada ao atendimento de demandas judiciais e assistenciais sensíveis.

Indicação de marcas ou modelos

6.6. Nos casos em que a tabela do tópico 4.1 especifique marca, isso se deve à necessidade de atendimento de determinações judiciais que especifiquem a marca do material médico. Nesses casos a administração adquirirá o produto pela marca consignada na decisão judicial, conforme assentado pela Procuradoria-Geral do Estado no DESPACHO Nº 847/2024/GAB, processo SEI nº 202400010022431, conforme transcrição do trecho de conclusão abaixo:

"(...) 17. Avançando-se ao segundo questionamento, referente à forma de cumprimento de decisões judiciais, também se revelam acertadas as ponderações da Procuradoria Setorial, no sentido de que 'a decisão judicial deve ser cumprida nos termos em que determinada. Caso a decisão especifique a marca ou princípio ativo, de forma alternativa, a aquisição poderá ser balizada por este último se a área técnica assim o desejar. No entanto, caso a decisão somente indique o medicamento por sua marca, esta deverá ser adquirida'.

18. Com efeito, as decisões judiciais devem ser cumpridas nos exatos termos em que prolatadas, sob pena de caracterização de ato atentatório à dignidade da justiça (art. 77, § 2º, do CPC), já que é dever das partes 'cumprir com exatidão as decisões jurisdicionais, de natureza provisória ou final, e não criar embaraços à sua efetivação' (art. 77, IV, do CPC). Naturalmente, as decisões judiciais podem conter equívocos; para sanar-se eventual falha, contudo, deve o Estado se valer das vias processuais cabíveis, e não cumprir a decisão da forma que entender mais acertada, sob pena de, ao fim, haver descumprimento, com todas as consequências daí decorrentes. (...)"

Casos de superveniente indisponibilidade da marca ofertada na proposta

6.7. A marca dos materiais médicos ofertados na proposta, bem como sua forma de apresentação, não poderão ser alteradas durante toda a vigência da Ata, salvo quando o produto registrado inicialmente, por motivo superveniente, não puder ser fornecido. A Administração Pública poderá analisar e autorizar, ou não, o pedido de troca de marca mediante a devida comprovação. A comprovação deverá ser feita por:

6.7.1. Declaração oficial da indústria ou do representante local, comunicando que o produto está indisponível seja por ter sido descontinuado ou por ausência temporária.

6.7.2. Comprovação da indisponibilidade temporária ou definitiva.

6.7.3. Demonstração que novo produto ofertado deve ter características compatíveis ou superiores ao licitado.

6.7.4. Demonstração que o produto ofertado possui todos os requisitos técnicos exigidos no tópico 5 do Termo de Referência.

Não exigência de garantia da contratação

6.4. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei 14.133/2021.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. Os produtos devem ser entregues em até **15 dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, acompanhada da respectiva nota de empenho.

7.1.2. 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.

Local de entrega:

7.2. 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 3201-4951.

Validade mínima do produto exigida no ato da entrega:

7.3. Na data da entrega o prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 75% do prazo total de validade indicado no produto.

7.3.1. 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.

7.3.2. A notificação para solicitação da troca, a ser encaminhada pelo órgão detentor da Ata de Registro – ARP, deverá ocorrer em até 15 (tinta) dias de antecedência do vencimento do produto, estando obrigado o FORNECEDOR REGISTRADO, quando notificado, a proceder a substituição no prazo de 15 (trinta) dias corridos a partir da data da notificação para troca.

7.3.3. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá repor o produto vencido, em igual quantidade, com, no mínimo, 50% do prazo total de validade no momento da entrega.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.4. 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.

7.5. 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

7.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DA ARP

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.

GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.4. Controle e Acompanhamento: A gestão deverá ser realizada por um fiscal designado pela administração contratante, que ficará responsável por:

8.4.1. Monitorar o cumprimento das condições estabelecidas na Ata, incluindo prazos, preços e especificações dos produtos/serviços.

8.4.2. Acompanhar as entregas e execuções, atestando a conformidade e qualidade dos itens fornecidos.

8.4.3. Manter registro atualizado das quantidades adquiridas e do saldo remanescente disponível na Ata.

8.5. Solicitação de Compras: As aquisições ou contratações com base na Ata deverão ser formalizadas por meio de empenhos ou contratos específicos, observando:

8.5.1. A demanda deverá ser justificada pela necessidade e conveniência administrativa.

8.5.2. As solicitações deverão respeitar os limites e condições estabelecidos na Ata.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

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 **10 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. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

9.2.5. 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.

9.2.6. 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

9.3. 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

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. 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.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. 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.

9.8. 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.8.1. 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.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o 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.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o 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.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. 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.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, 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.

9.10. 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 da Despesa

9.11. 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.

9.12. 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:

o prazo de validade e a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.14. 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 deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. 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.

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.16.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.17.1. 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.

9.18. 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

9.19. 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.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTA REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
VIVIANE DE CASSIA TRONCHA MARTINS	Integrante Técnico	62 99975007	viviane.martins@goias.gov.br

Responsável	Função	Telefone	Email
JEAN CARLO OLIVEIRA CASTRO	Integrante Administrativo	62 32013755	jean.castro@goias.gov.br
KENIA DIVINA JUSTINIANO DORNELES	Integrante Administrativo	62 32014954	kenia.dorneles@goias.gov.br