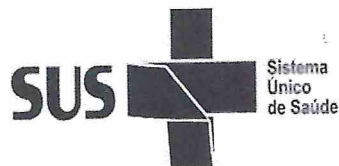




ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000138

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: Fundo Municipal de Saúde de Itumbiara
Processo Administrativo nº: 30253/2024

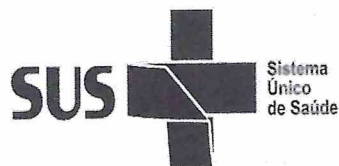
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para aquisição de material de informática, necessário a manutenção dos computadores que chegam defeituosos, ou que precisam de melhora, também inclui material necessário a organização dos computadores em todos os departamentos do fundo e aquisição de material eletrônico para novas instalações, manutenção e reparo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

item	Descrição	Unidade	Qutde	VlrUnit	Total
1	PLACA MAE AM3 –	UN	5	R\$ 572,00	R\$ 2.860,00
2	MEMORIA 8GB DDR 3 1333 MHZ	UN	30	R\$ 108,64	R\$ 3.259,20
3	MEMORIA 8 GB DDR4 2400 MHZ	UN	40	R\$ 180,00	R\$ 7.200,00
4	FONTE ATX 230 W, FONTE ALIMENTAÇÃO, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 115,230 V, TENSÃO SAÍDA: 12V, MODELO: SFX 12 V1.3, ACESSÓRIOS: CONECTOR ATX 24 + 4 PINOS, POTÊNCIA NOMINAL: 230W.	UN	150	R\$ 100,56	R\$ 15.084,00
5	HD SSD 250 GB	UN	100	R\$ 233,58	R\$ 23.358,00
6	CABO IMPRESSORA USB 1,5 METROS A 2 METROS	UN	20	R\$ 17,57	R\$ 351,40
7	TECLADO ABNT2 USB	UN	100	R\$ 37,13	R\$ 3.713,00
8	MOUSE, COR: PRETO, INTERFACE USB, PLUG AND PLAY, ROLAGEM FÁCIL, DPI 1000, 3 TECLAS, SISTEMA WINDOWS/VISTA/7/10, LINUX KERNEL 2.6 OU POSTERIOR.	UN	100	R\$ 18,69	R\$ 1.869,00
9	GABINETE ATX	UN	15	R\$ 119,99	R\$ 1.799,85
10	HUB GIGANET /1000 8 PORTAS	UN	30	R\$ 192,83	R\$ 5.784,90
11	CABO DE AUDIO P2 - MINIMO 2 METROS	UN	2	R\$ 17,69	R\$ 35,38
12	CABO EXTENSOR USB 1,5 METROS	UN	20	R\$ 17,54	R\$ 350,80
13	CABO USB PARA TABLET	UN	30	R\$ 11,85	R\$ 355,80
14	COOLER PARA PROCESSADOR UNIVERSAL PARA INTEL OU AMD	UN	20	R\$ 54,27	R\$ 1.085,40
15	HD SSD 1 TB	UN	20	R\$ 489,82	R\$ 9.276,40
16	CONVERSOR HDMI X VGA	UN	10	R\$ 26,91	R\$ 269,10



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000139

17	ADAPTADOR USB WIRELESS, ADAPTADOR USB WIRELESS, INTERFACE: USB 3.0 - FREQUÊNCIA: 5GHZ E 2.4GHZ - TIPO DE ANTENA: OMNI DIRECIONAL - POTÊNCIA DE TRANSMISSÃO: <23DBM (EIRP) - SEGURANÇA WIRELESS: SUPORTE WEP 64/128BITS, WPA/WPA2, WPA-PSK/WPA2-PSK - TECNOLOGIA DE MODULAÇÃO: DBPSK, DQPSK, CCK, OFDM, 16-QAM, 64-QAM, 256-QAM - CERTIFICAÇÃO: CE, FCC, ROHS - PADRÕES WIRELESS: IEEE 802.11AC, IEEE 802.11N, IEEE 802.11G, IEEE 802.11B - TAXA DE SINAL: 5GHZ: 11AC: ATÉ 867MBPS, 11N: ATÉ 300MBPS, 11A: ATÉ 54MBPS - 2,4GHZ: 11N: ATÉ 400MB PS, 11G: ATÉ 54MBPS, 11B: ATÉ 11MBPS - MODELO DE REFERÊNCIA: ADAPTADOR WIRELESS TP-LINK USB 3.0 AC1300 ARCHER.	UN	100	R\$ 132,06	R\$ 13.206,00
18	FONE DE OUVIDO MATERIAL DE ALUMINIO, COURO, COM FIO, MINIMO 2 METROS EM NYLON, INTERRUPTOR PARA LIGAR DESLIGAR O MICROFONE, GRAMPO FIXADOR, DISPONIVEIS PARA TABLETS, NOTEBOOKS, DESKTOPS, CONTROLE DE VOLUME, PLATAFORMA PC, LINUX, NAO POSSUIR BATERIAS, CONEXOES P2 OU USB,	UN	100	R\$ 253,03	R\$ 25.303,00
19	CÂMERA DE VIDEOCONFERÊNCIA - CÂMERA DE VIDEOCONFERÊNCIA RESOLUÇÃO: 1080	UN	100	R\$ 505,97	R\$ 50.597,00

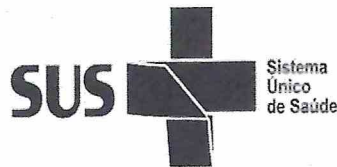


ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

20	HD INTERNO DE 4TB 3.5" PURPLE PARA SISTEMAS DE VIGILÂNCIA (CFTV) - SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE AO HD INTERNO WD PURPLE 4TB - WD40PURX - CARACTERÍSTICAS: HD DESENVOLVIDOS ESPECIALMENTE PARA USO EM EQUIPAMENTOS DE CFTV. - SUA CONFIGURAÇÃO ATENDE ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS NECESSÁRIAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DOS DVRS E NVRS EVITANDO RISCOS DESNECESSÁRIOS NA SEGURANÇA E NO CUSTO DO PROJETO. -ALTA PERFORMANCE, ROBUSTEZ E DURABILIDADE. TRABALHO: OPERAÇÃO 24 HRS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA - MAIOR VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO A PERDA DE QUADROS DA IMAGEM DE GRAVAÇÃO - OS HDS PURPLE OFERECEM MAIOR VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO PARA EVITAR QUE QUADROS DE IMAGENS SEJAM PERDIDOS - UTILIZADO PARA ARMAZENAMENTO EM SISTEMAS DE CFTV - CAPACIDADE FORMATADA: 4 TB - DIMENSÃO: 3,5 POLEGADAS - FORMATAÇÃO AVANÇADA (AFO: SIM - CUMPRE AS NORMAS ROHS3: SIM - DESEMPENHO VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA DOS DADOS (MÁX) - BUFFER PARA SISTEMA ANFITRIÃO: 6GB/S- ANFITRIÃO DE/PARA UNIDADE (SUSTENTADA): 150 MB/S - CACHE (MB): 64 - VELOCIDADE DE ROTAÇÃO (RPM): INTELLIPOWER - CICLOS DE CARGA/DESCARGA: 300.000 - GARANTIA 36 MESES.	UN	4	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
21	HD 10 TB SATA TAMANHO DE 3.5 ". INTERFACE DE CONEXÃO: SATA III. OTIMIZADO PARA CONFIGURAÇÕES RAID.	UN	2	R\$ 2.585,99	R\$ 5.171,98
22	PEN DRIVE 4GB	UN	30	R\$ 20,88	R\$ 626,40
23	PEN DRIVE USB 20 ALTA VELOCIDADE CAPACIDADE 16GB	UN	80	R\$ 30,33	R\$ 2.746,40
24	HD EXTERNO 2 TB; HD EXTERNO, PORTÁTIL, COM CAPACIDADE DE 2TB, COM OS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS: - GABINETE EM ALUMÍNIO E AÇO RECICLADO; - CONEXÃO USB 3.0; - PESO MÁXIMO DE 200G; - COMPATÍVEL COM SISTEMAS PC OU MAC; - COM ADAPTADOR USB COMPATÍVEL COM O PRODUTO; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 HD EXTERNO DE 2TB, 1 CABO USB 3.0 E 1 GUIA DE USO; - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UN	15	R\$ 535,33	R\$ 8.029,95
25	PASTA TÉRMICA SERINGA 2G	UN	10	R\$ 40,222	R\$ 402,20
					R\$ 185.254,86 -



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000141

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 45, de 2024.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano (12 meses), podendo ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso em conformidade com o Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. 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.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

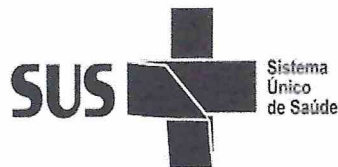
- 4.1. Sustentabilidade
 - 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
 - Produto com menor impacto ambiental
 - 4.1.2. Requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional De Resíduos Sólidos.
- 4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):
 - 4.2.1. Na presente contratação não será aplicada referência a marcas e modelos, será realizada análise dos objetos ofertados nas propostas através de catálogos, folders e documentação pertinente à solicitação.
- 4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto, após análise, serão vedados produtos que não atenderem as especificações solicitadas em edital e Termo de Referência.
- 4.4. Da exigência de amostra; não se aplica à esta contratação, uma vez que o produto será analisado através de documentação e material onde ofereça todas as informações técnicas pertinentes as solicitações da unidade demandante, estando propício a recusa do objeto caso este não seja condizente com o produto ofertado.
- 4.5. Da exigência de carta de solidariedade
 - 4.5.1. Não será exigido.
- 4.6. Subcontratação
 - 4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.7. Garantia da contratação
 - 4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Condições de Entrega:
 - 5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000142

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Waldomiro Pereira Bairro Ernestina Borges de Andrade nº 90, Itumbiara - GO, 75528-395, Secretaria Municipal de Saúde, 3º andar, sala 408, Departamento Tecnologia Informação Comunicação (DTIC), segunda a sexta feira das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00. Contato para agendamento ou demais esclarecimentos quanto à entrega Sr. Procópio Sipriano da Silva contato WhatsApp 64-99258-0326 ou 64-99660-6372.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1. Todos os materiais adquiridos ter garantia de 12 meses.

A garantia do equipamento começara a contar após análise e aceite do equipamento pela equipe de fiscais da CONTRATANTE;

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

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

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

5.3.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

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

5.3.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

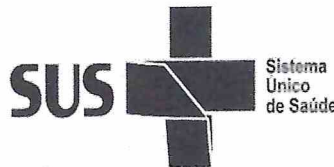
5.3.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir o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

5.3.10. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



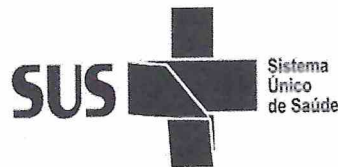
000143

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 apostila.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.7. 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, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).
- 6.13. O fiscal administrativo 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000144

para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).

6.19. 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 Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste 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 neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

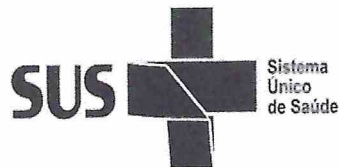
7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000145

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. O prazo de que trata o item anterior 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 nº 14.133, de 2021.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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 SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

7.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. 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.

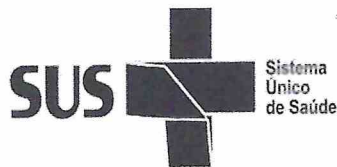
7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000146

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

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

7.21.1. 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.

7.21.2. 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.

7.21.2.1. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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.

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

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

8.3.1. *Habilitação jurídica:*

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.3.1.4. 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;

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União – DOU 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 nº 77, de 2020;

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

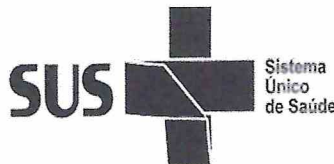
8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.8. 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 Federal nº 5.764, de 1971;

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000147

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.3.2.4. 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 1943;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.3.3.3. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.3.3.4. 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.

8.3.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

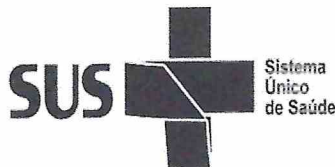
8.3.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

8.3.3.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000148

8.3.4. Qualificação Técnica:

8.3.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade;

8.3.4.1.2. O fornecedor deverá apresentar a Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) de acordo com RDC N°. 16/2014 para os itens; 12, 13, 19, 20, 21, 24, 25, 28, 30, 41, 47, 48, 50, 51, 59, 60, 61, 63, 67.

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

8.3.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Ter sido emitida até 5 (cinco) anos anterior a data da publicação do Edital
- Valor do(s) contrato(s) citado(s) no atestado deverá(ão) ser de no mínimo 10% do valor total estimado para cada item, sendo admitido o somatório de mais de um atestado.
- Atestados de capacidade técnica deveram ser apresentados em nome (CNPJ) da Licitante.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

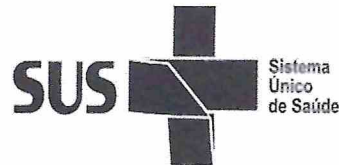
8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA



000149

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 189.254,86 (Cento e oitenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais e oitenta e seis centavos).

9.2. Em caso de licitação para registro de preços, 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, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Anual respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITUMBIARA GOIAS
FICHA: 0439 / MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – MATERIAL DE CONSUMO
SUBELEMENTO: 17 – Material de processamento de dados
Fonte: 102 / Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
Destinação Recurso: 0 Recursos que não se enquadram nos Detalhamentos anteriores

Itumbiara, Estado de Goiás, 03 de DEZEMBRO de 2024.

Procópio Sipriano da Silva

Diretor TI

SMS-FUNDO-ITUMBIARA

Matrícula 686