

Termo de Referência 23/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2025	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	RONE CARLOS BERNARDO SOARES	09/01/2025 16:57 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		776/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de consumo e estante de aço com prateleiras, para a nova unidade básica de saúde "Dijian Apolinário de Araújo", no residencial Vitória, de interesse do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código CATMAT	Qtd.	Unidade	Imagem ilustrativa	Descrição do produto	Valor unitário	Valor total
01	607889	07	Unid.		Estante de aço com 7 prateleiras reforçada cor cinza. Medidas aproximadas: altura 2,20 x largura 1,80 x profundidade 0,55. Tratamento anticorrosivo e anti ferrugem.	R\$: 342,64	R\$: 2.398,48
02	431085	10	Unid.		Suporte para coletor perfuro cortante. Adequado para coletor de 13 litros.	R\$: 40,00	R\$: 400,00
					Suporte para tv tipo de		

03	472939	04	Unid.		parede articulado. Tamanho: para tv de até 65". Cor preta. Em aço /metal.	R\$: 129,00	R\$: 516,00
----	--------	----	-------	---	--	-------------	-------------

1.2. Os objetos desta aquisição não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme o **Decreto Municipal n. 145, de 31 de janeiro de 2023**;

1.3. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, sendo o Estudo Técnico Preliminar, dispensado, conforme a IN/SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022: "exceções à elaboração do ETP - art. 14. da IN SEGES N. 58, a elaboração do ETP: I – é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei n. 14.133, de 2021".

1.3.1. Considerando que para aquisição em tela e considerando que envolva valores inferiores a R\$: 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), nos casos de outros serviços compras, conforme o art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021. (valores atualizados através do **Decreto n. 12.343, de 30 de dezembro de 2024**).

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. Considerando que estes itens foram fracassados no último pregão n. 90125/2024 realizado pelo município (em anexo relatórios);

2.2. Considerando que são itens para compor na inauguração da nova Unidade Básica de Saúde "Dijian Apolinário de Araújo", no residencial Vitória;

2.3. Considerando o Documento de Formalização de Demanda - DFD n. 13/2025, da Diretora da Atenção Básica, onde justifica e fundamenta a celeridade da aquisição desses itens para a inauguração da unidade básica. Os suportes para coletor perfuro cortante, é um material de consumo médico onde o descarte correto de materiais perfuro cortantes é fundamental para prevenir acidentes e garantir a segurança de todos. Já os suportes de tv, é essencial para a acomodação e instalação de televisores que funcionam como painel de identificação para o atendimento dentro da unidade básica. As prateleiras de aço, são para montar o mobiliário da farmácia básica da unidade, garantindo assim, um ambiente seguro e organizado para estoque de medicamentos, permitindo que não sejam danificados e fiquem seguros para serem ofertados aos usuários do SUS, atendidos na nova unidade de saúde.

2.4. Considerando todo o exposto e a morosidade e todos os tramites após a homologação de um novo certame e para que a Atenção Básica do município, não fique desassistida com a falta dos insumos para a inauguração. Considerando ainda que a entrega será em parcela única. Com o objetivo de atender de forma imediata e também dar continuidade dos serviços públicos, a aquisição será realizada através de **Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021**.

3. Descrição da solução

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 está descrita em tópicos do item 2, deste Termo de Referência, e a solução mais viável é a aquisição através de compra direta, por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso II, na forma da Lei n. 14.133, de 2021 e suas alterações.

4. Requisitos da contratação

Da sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Da indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n. 14.133, de 2021):

4.2. Não se aplica a matéria;

Da Qualificação Técnica:

4.3. Atestado de capacidade técnica (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Do Prazo de entrega:

4.4. O prazo de entrega deverá ser de **7 (sete) dias corridos** contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), pela empresa, em parcelada única, no endereço, Praça Balduino da Silva Caldas, s/nº - Centro (Almoxarifado Geral da Prefeitura de Itaberaí), CEP: 76.630-000, Itaberaí – GO;

4.4.1. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no período das 8h às 11h e das 13h às 17h;

4.4.2. Os produtos não serão aceitos, se comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade, temperatura, prazo de validade reduzido, ou que comprometam a integridade do medicamento.

Da Subcontratação:

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.6. Não se aplica a matéria.

Da Garantia da contratação:

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de entrega:

5.1. O prazo de entrega deverá ser de **7 (sete) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento (OF), pelo Setor de Compras da Contratante, em parcela única;

5.2. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no período das 8h às 11h e das 13h às 17h;

5.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço, Praça Balduino da Silva Caldas, s/n. - Centro (Almoxarifado Geral da Prefeitura de Itaberaí). CEP: 76.630-000, Itaberaí – GO;

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

5.5. Os bens deverão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

6.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, se couber;

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

6.4. O fiscal técnico deverá acompanhar a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.4.1. O fiscal técnico deverá anotar no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.4.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.4.3. O fiscal técnico informará ao gestor, 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 142 de 2023);**

6.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.4.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.4.6. O fiscal administrativo 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 142 de 2023);**

6.5. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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 Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.2. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.3. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.4. O gestor 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 do objeto, 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 142 de 2023).**

6.5.5. O gestor 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 142 de 2023).**

6.5.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023).**

6.6. Além do disposto acima, a fiscalização será realizada pela servidora Janaíne de Sousa Abel, matrícula n. 21.770, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Itaberaí.

7. Critérios de medição e pagamento

7. Os preços inicialmente contratados serão reajustáveis anualmente, caso se aplique, levando em consideração a data base da proposta do contratado, conforme índice IPC-FIPE;

1.7 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) 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 3 (três) 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 3 (três) 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da liquidação:

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.10. 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.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está 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;

7.12. 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 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.

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Do prazo de pagamento:

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Da forma de pagamento:

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

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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de aquisição direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme o artigo 75, inciso II, na forma da Lei n. 14.133, de 2021 e suas alterações.

Da habilitação jurídica:

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

8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**Cartão CNPJ**);

8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (**CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil**);

8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (**CND Estadual/Distrital**);

8.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (**CND Municipal/Distrital**) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**Certificado do FGTS**);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);

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

Da qualificação econômico-financeira:

8.15. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial com data de emissão não superior à 60 (sessenta dias) - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Da Qualificação Técnica:

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

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

8.17.1. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.314,48

9.1. O custo estimado da aquisição é de **R\$: 3.314,48 (três mil trezentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na pesquisa mercadológica através do Painel de Preços, do sistema oficial de governo.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão: 08 - Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí	
Ficha	0569 - Gestão da Atenção Primária - material de consumo.
Dotação	10.301.1110.2.116.3.3.90.30.
Subelemento	25 - material para manutenção de bens móveis.
Fonte de recurso	102
Conta n.	960.083-3
Ficha	0582 - Gestão da Atenção Primária - equipamentos e material permanentes.
Dotação	10.301.1110.2.116.3.3.90.52.
Subelemento	42 - mobiliário em geral.
Fonte de recurso	102
Conta n.	960.083-3

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARLOS RODRIGUES GALVAO JUNIOR

Gestor do Fundo Municipal de Saúde



Assinou eletronicamente em 09/01/2025 às 16:28:55.

RONE CARLOS BERNARDO SOARES

Supervisor Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/01/2025 às 16:57:50.