

Ofício nº:637/2024

Silvânia, 17 de julho de 2024.

Ilmo. Senhor
Secretário Municipal de Compras
Murillo Junior Oliveira

REF.: **SOLICITAÇÃO DE AQUISICAO DE 02 FREEZER PARA ATENDER A COZINHA DO HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM.**

A par de respeitosamente cumprimentá-lo, servimo-nos o presente com objetivo solicitar a aquisição de um freezer horizontal 2 por portas, com capacidade mínima de 513 litros e freezer vertical com capacidade mínima de 234 litros, a fim de melhorar as condições de armazenamento de alimentos e garantir a segurança alimentar dos pacientes, funcionários e visitantes.

Na certeza do pronto atendimento ao requerido, reiteramos nossos votos de mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Flávia Dalila da Silva Carvalho
Secretária Municipal de Saúde

Thamires Rodrigues da Silva
Diretora de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundamentação: Lei nº 14.133/2021, Art. 72,II

REQUERENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SILVÂNIA

OBJETO: SOLICITAMOS A AQUISIÇÃO DE UM (1) FREEZER HORIZONTAL 2 POR PORTAS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 534 LITROS E UM (1) FREEZER VERTICAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 234 LITROS ADICIONAL PARA A COZINHA DO HOSPITAL. A FIM DE MELHORAR AS CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS E GARANTIR A SEGURANÇA ALIMENTAR DOS PACIENTES, FUNCIONÁRIOS E VISITANTES. A ATUAL CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO REFRIGERADO DA COZINHA NÃO É SUFICIENTE PARA ATENDER À DEMANDA CRESCENTE POR REFEIÇÕES BALANCEADAS E SEGURAS DO HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM.

1.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QUANTIDADE
01	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS 513 LITROS, CONTENDO DUAS PORTAS, CONSUMO BAIXO DE ENERGIA TIPO A, 220 V, COR BRANCO, COM RODINHAS, CONTROLE DE TEMPERATURA.	UN	01
02	FREEZER VERTICAL UMA PORTA 234 LITROS, CONSUMO BAIXO DE ENERGIA, COR BRANCO, 220 V, COM RODINHAS, CONTROLE DE TEMPERATURA	UN	01

1. **JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO: Capacidade e Eficiência Energética:** Os novos freezers terão capacidade mínima de 500 horizontal e 200 verticais litros, com eficiência energética classe A, garantindo um consumo reduzido de energia elétrica e contribuindo para a sustentabilidade ambiental do hospital.
2. **Armazenamento Seguro de Alimentos:** A aquisição dos freezers permitirá o armazenamento seguro de alimentos perecíveis, como carnes, laticínios e produtos congelados, assegurando a qualidade e a integridade dos alimentos utilizados na preparação das refeições hospitalares.
3. **Atendimento às Normas Sanitárias:** A instalação destes freezers adicionais na cozinha ajudará o hospital a cumprir rigorosamente as normas sanitárias e de segurança alimentar, garantindo que todas as refeições servidas atendam aos padrões de higiene e qualidade exigidos.
4. **Melhoria na Eficiência Operacional:** Com a disponibilidade de um espaço de armazenamento adequado, a equipe da cozinha poderá planejar melhor o abastecimento de alimentos, reduzindo o desperdício e otimizando os custos operacionais relacionados à compra e ao descarte de produtos alimentícios.
5. **Benefícios para a Saúde dos Pacientes:** Alimentos armazenados de forma adequada contribuem diretamente para a saúde e o bem-estar dos pacientes, proporcionando refeições nutritivas e seguras durante sua estadia no hospital.

Portanto, a aquisição destes freezers para a cozinha do Hospital Nosso Senhor do Bonfim é fundamental para melhorar as condições de trabalho da equipe, garantir a segurança alimentar e promover um ambiente hospitalar mais saudável e eficiente para todos os usuários.

2. 4. O Prazo de Entrega/ Execução/ Local de Entrega e Documentos de Habilitação e Proposta:

4.1. DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO/LOCAL DE ENTREGA:

a) A entrega do material deverá ser **no prazo de até 07 (sete) dias após a emissão da ordem de compras. Local de Entrega: hospital Nosso Senhor do Bonfim, localizado na avenida Dom Bosco, das 07h30min às 11h30min ou 13h00min as 17h00min de segunda a Sexta**, onde haverá servidor designado, para o recebimento e fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com o termo de referência.

b) O(s) FORNECEDOR(es) deverá(ão) cumprir rigorosamente com os prazos, devendo obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes com relação ao serviço ora pretendido sua aquisição

c) Os serviços e produtos deverão ser fornecidos em qualquer horário que for acionado pelo responsável (mãe) do paciente.

d) A(s) empresa(s) Contratada(s) deverá(ão) manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas.

e) Quando for detectado que os serviços entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no termo de referência, ou for divergente do produto apresentado na proposta, o fornecedor deverá trocá-lo em até 48 horas, e responderá por processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

f) Os fatos dispostos no presente termo poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, conforme o caso, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório.

g) Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) contratado(a)/registrado(a).

condições:

h) O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes

- h.1) serviços prestados devidamente executados por pessoas qualificadas para a execução conforme a demanda do solicitante;
- h.2) quantidades dos serviços em conformidade com a Autorização de Serviços;
- h.3) no prazo, local e horário de entrega previstos neste Edital.

i) O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á após:

- i.1) verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
- i.2) verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste Termo de Referência.

j) O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

k) Os serviços deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

l) O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços entregues.

m) Só serão aceitos os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos serviços cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

n) Quando for detectado que os serviços/materiais entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no termo de referência, ou for divergente dos materiais discriminados e aceitos junto a(s) proposta(s) vencedora(s) da contratada/registrada e mesma terá até 02(dois) dias para substituí-los às suas expensas, caso não seja cumprido a determinação especificada será deflagrado processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

o) Caso a empresa(s) não cumpra com suas obrigações contratuais/registraias, poderá ensejar, quando houver prejuízo ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, poderá ser CANCELADO o Registro do fornecedor, ou RESCINDINDO Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.

p) Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADA(S)/REGISTRADA(S).

q) A(S) CONTRATADA(S)/REGISTRADA(S), são responsáveis pelas despesas oriundas de seguros de carga(s) dos produto(s) a serem fornecidos, bem como por acidentes e ou outros relacionados aos seus colaboradores e terceiros que por ventura sofrerem danos ou prejuízos por ocasião do transporte dos produtos até serem entregues ao CONTRATANTE.

4.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A(s) empresa(s) que se sagrar(em) vencedora(s) do certame, deverá(ão) apresentar(em) os seguintes documentos afim de ser analisado/julgado a habilitação, sendo:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo acompanhado das modificações averbadas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, quando a atividade assim o exigir;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) RG e CPF do responsável;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do contratante;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do contratante;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

OBS: caso o responsável pela empresa não seja sócio, deverá apresentar procuração com poderes de representação.

4.3. DA PROPOSTA

A(s) empresa(s) interessada(s) em participar(em) do certame deverá(ão) protocolar na sede da Prefeitura Municipal no endereço: Praça do Rosário, 440 - Centro, Silvânia - GO, 75180-000 ou enviá-la pelo-mail: silvaniacompras2021@gmail.com.

5. DURAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. A contratação para efeitos fiscais e administrativos terá sua vigência da data da expedição da ordem de compra, até **31 de julho de 2024**, com o fito de se promover os tramites legais financeiros e contábeis;
- 5.2. Pela contratação a contratante terá até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de compra para promover o pagamento, caso a(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) estejam em consonância com a legalidade.
- 5.3. Caso a contratada dê motivo para que o prazo de pagamento seja prorrogado o prazo estipulado acima (item: 5.2) será reiniciado sua contagem até que o motivo cesse.
- 5.4. A contratação subordina ainda para ter eficacia serem publicados no PNCP, conforme determina o art.94 da Lei 14.133/2021.

6. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preços a ser realizado em próxima etapa desse processo pela Secretaria de Compras.

7. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes do objeto contratado correrão à conta dos recursos orçamentários, consignados no orçamento geral do Município, conforme dotação orçamentária informada pelo Setor de Contabilidade, identificado no próximo item:
- 7.2. Sendo assim as despesas com a contratação correrá por conta da seguinte rubrica orçamentaria:
02.21.10.302.1020.2.158 087 4.4.90.52 Manut. Média Alta Complex. Amb. Hospitalar
Fonte 107-017

8. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 8.1. O serviço faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Comissão de Planejamento, as solicitações foram elaboradas a partir da necessidade da Secretaria de Saúde Pública Municipal de Silvânia/GO, juntamente com a Secretária de Finanças.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 9.1. A entrega do material e sua instalação deverá ser **no prazo de até 07 (sete) dias após a emissão da ordem de compras. Local de Entrega: Almoxarifado da Secretaria de Saúde, na Avenida Dom Bosco, nº 777, Centro, das 07h30min às 11h30min ou 13h00min as 17h00min de segunda a Sexta**, onde haverá servidor designado, para o recebimento e fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com o termo de referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. São obrigações da Contratante:
- 10.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.2.Retificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.5.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Fica ainda eximida de qualquer prejuízo ou dano ocorrido durante o transporte do(s) produto(s), até a sede a contratante.

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1.Efetuar a entrega do(s) produto(s)/material(is) adquiridos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

11.1.2.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3.Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4.Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5.Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6.Indicar preposto para representá-la durante a execução do empenho.

12.DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1.Não será admitida a subcontratação do objeto da dispensa.

13.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1.É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado

e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento do objeto contratado, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.4.O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.5.O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.6.O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.7.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

14.8.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.DO PAGAMENTO

15.1.O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2.Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3.A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou.

15.4.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.6.Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

15.7.Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

15.8.Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.9.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

15.10.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

15.12.A Contratada 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.

15.13.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

16.DO REAJUSTE

16.1.Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este

ocorrer.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

16.8. O reajuste será realizado mediante confecção de termo aditivo próprio.

16.9. Com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – INPC/IBGE.

17. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores.

17.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (primeira parte do art. 125 da citada lei).

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão atingir o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

18.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

18.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

18.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.5.3. Indenizações e multas.

19.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1.A detentora da ata e/ou contratada fica obrigada nos termos da legislação em vigor a garantir a realização das entregas na forma pactuada.

19.2.A detentora da ata e/ou contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos.

20.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1.Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.1.1.Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2.Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3.Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4.Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

20.1.7.Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8.Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

20.1.9.Fraudar a licitação/dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.1.11.Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.1.12.Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

20.1.14.O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.1.1 a 20.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos,

nos casos dos subitens 20.1.8 a 20.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

20.1.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.1.15. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.1.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.1.17. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.1.18. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.1.19. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

20.1.20. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.1.21. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Municipal nº 2.098/2023, de 31 de março de 2023, na Lei nº 14.133, de 2021, com alterações posteriores, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida administrativamente levando em consideração as normas esculpidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores e de acordo com a Lei Municipal nº 2.098/2023, de 31 de março de 2023.

21.2. Responsável pela fiscalização/execução/recebimento dos produtos é o servidor(a) Diana Ferreira Almeida.



Silvânia, Goiás 17 de julho de 2024.

Flávia Dalila da Silva Carvalho
Secretária Municipal de Saúde

Thamires Rodrigues da Silva
Diretora de Saúde

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

OFÍCIO: 637/2024

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: ALESSANDRA RODRIGUES DUTRA

1. OBJETO: SOLICITAMOS A AQUISIÇÃO DE UM (1) FREEZER HORIZONTAL 2 POR PORTAS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 534 LITROS E UM (1) FREEZER VERTICAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 234 LITROS ADICIONAL PARA A COZINHA DO HOSPITAL. A FIM DE MELHORAR AS CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS E GARANTIR A SEGURANÇA ALIMENTAR DOS PACIENTES, FUNCIONÁRIOS E VISITANTES. A ATUAL CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO REFRIGERADO DA COZINHA NÃO É SUFICIENTE PARA ATENDER À DEMANDA CRESCENTE POR REFEIÇÕES BALANCEADAS E SEGURAS DO HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

CAPACIDADE E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: OS NOVOS FREEZERS TERÃO CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 HORIZONTAL E 200 VERTICAIS LITROS, COM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, GARANTINDO UM CONSUMO REDUZIDO DE ENERGIA ELÉTRICA E CONTRIBUINDO PARA A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DO HOSPITAL.

ARMAZENAMENTO SEGURO DE ALIMENTOS: A AQUISIÇÃO DOS FREEZERS PERMITIRÁ O ARMAZENAMENTO SEGURO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS, COMO CARNES, LATICÍNIOS E PRODUTOS CONGELADOS, ASSEGURANDO A QUALIDADE E A INTEGRIDADE DOS ALIMENTOS UTILIZADOS NA PREPARAÇÃO DAS REFEIÇÕES HOSPITALARES.

ATENDIMENTO ÀS NORMAS SANITÁRIAS: A INSTALAÇÃO DESTES FREEZERS ADICIONAIS NA COZINHA AJUDARÁ O HOSPITAL A CUMPRIR RIGOROSAMENTE AS NORMAS SANITÁRIAS E DE SEGURANÇA ALIMENTAR, GARANTINDO QUE TODAS AS REFEIÇÕES SERVIDAS ATENDAM AOS PADRÕES DE HIGIENE E QUALIDADE EXIGIDOS.

MELHORIA NA EFICIÊNCIA OPERACIONAL: COM A DISPONIBILIDADE DE UM ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO ADEQUADO, A EQUIPE DA COZINHA PODERÁ PLANEJAR MELHOR O ABASTECIMENTO DE ALIMENTOS, REDUZINDO O DESPERDÍCIO E OTIMIZANDO OS CUSTOS OPERACIONAIS RELACIONADOS À COMPRA E AO DESCARTE DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS.

BENEFÍCIOS PARA A SAÚDE DOS PACIENTES: ALIMENTOS ARMAZENADOS DE FORMA ADEQUADA CONTRIBUEM DIRETAMENTE PARA A SAÚDE E O BEM-ESTAR DOS PACIENTES, PROPORCIONANDO REFEIÇÕES NUTRITIVAS E SEGURAS DURANTE SUA ESTADIA NO HOSPITAL.

PORTANTO, A AQUISIÇÃO DESTES FREEZERS PARA A COZINHA DO HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM É FUNDAMENTAL PARA MELHORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO DA EQUIPE, GARANTIR A SEGURANÇA ALIMENTAR E PROMOVER UM AMBIENTE HOSPITALAR MAIS SAUDÁVEL E EFICIENTE PARA TODOS OS USUÁRIOS.

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QUANTIDADE
01	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS 513 LITROS,CONTENDO DUAS PORTAS ,CONSUMO BAIXO DE ENERGIA TIPO A ,220 V,COR BRANCO,COM RODINHAS,CONTROLE DE TEMPERATURA.	UN	01
02	FREEZER VESTICAL UMA PORTA 234 LITROS,CONSUMO BAIXO DE ENERGIA,COR BRANCO,220 V,COM RODINHAS,CONTROLE DE TEMPERATURA	UN	01

4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: 07 dias após a ordem de compras.

5. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO: HOSPITAL NOSSO DO BONFIM, na Avenida Dom Bosco, Centro, das 07h30min às 11h30min ou 13h00min as 17h00min de segunda a Sexta

6. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS: Responsável pela fiscalização/execução/recebimento dos produtos é o servidor(a) Diana Ferreira Almeida

Silvânia, GO.17 de julho de 2024.

Flavia Dalila Carvalho
Secretaria Municipal de Saúde

NOTA: Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

IDENTIFICAÇÃO: SOLICITAMOS A AQUISIÇÃO DE UM (1) FREEZER HORIZONTAL 2 POR PORTAS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 534 LITROS E UM (1) FREEZER VERTICAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 234 LITROS ADICIONAL PARA A COZINHA DO HOSPITAL. A FIM DE MELHORAR AS CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS E GARANTIR A SEGURANÇA ALIMENTAR DOS PACIENTES, FUNCIONÁRIOS E VISITANTES. A ATUAL CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO REFRIGERADO DA COZINHA NÃO É SUFICIENTE PARA ATENDER À DEMANDA CRESCENTE POR REFEIÇÕES BALANCEADAS E SEGURAS DO HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM.

1.

2. **Órgão solicitante:** Secretaria Municipal de Saúde

1.1. Equipe de planejamento da contratação

Foram indicados os seguintes servidores para compor a comissão equipe de planejamento:

1. **Solicitante:** FLÁVIA DALILA DE CARVALHO

2. **Administrativo:** ALESSANDRA RODRIGUES DUTRA

3. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. JUSTIFICATIVA: DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO: CAPACIDADE E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA: OS NOVOS FREEZERS TERÃO CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 HORIZONTAL E 200 VERTICAIS LITROS, COM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, GARANTINDO UM CONSUMO REDUZIDO DE ENERGIA ELÉTRICA E CONTRIBUINDO PARA A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL DO HOSPITAL.

ARMAZENAMENTO SEGURO DE ALIMENTOS: A AQUISIÇÃO DOS FREEZERS PERMITIRÁ O ARMAZENAMENTO SEGURO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS, COMO CARNES, LATICÍNIOS E PRODUTOS CONGELADOS, ASSEGURANDO A QUALIDADE E A INTEGRIDADE DOS ALIMENTOS UTILIZADOS NA PREPARAÇÃO DAS REFEIÇÕES HOSPITALARES.

ATENDIMENTO ÀS NORMAS SANITÁRIAS: A INSTALAÇÃO DESTES FREEZERS ADICIONAIS NA COZINHA AJUDARÁ O HOSPITAL A CUMPRIR RIGOROSAMENTE AS NORMAS SANITÁRIAS E DE SEGURANÇA ALIMENTAR, GARANTINDO QUE TODAS AS REFEIÇÕES SERVIDAS ATENDAM AOS PADRÕES DE HIGIENE E QUALIDADE EXIGIDOS.

MELHORIA NA EFICIÊNCIA OPERACIONAL: COM A DISPONIBILIDADE DE UM ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO ADEQUADO, A EQUIPE DA COZINHA PODERÁ PLANEJAR MELHOR O ABASTECIMENTO DE ALIMENTOS, REDUZINDO O DESPERDÍCIO E OTIMIZANDO OS CUSTOS OPERACIONAIS RELACIONADOS À COMPRA E AO DESCARTE DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS.

BENEFÍCIOS PARA A SAÚDE DOS PACIENTES: ALIMENTOS ARMAZENADOS DE FORMA ADEQUADA CONTRIBUEM DIRETAMENTE PARA A SAÚDE E O BEM-ESTAR DOS PACIENTES, PROPORCIONANDO REFEIÇÕES NUTRITIVAS E SEGURAS DURANTE SUA ESTADIA NO HOSPITAL.

PORTANTO, A AQUISIÇÃO DESTES FREEZERS PARA A COZINHA DO HOSPITAL NOSSO SENHOR DO BONFIM É FUNDAMENTAL PARA MELHORAR AS CONDIÇÕES DE TRABALHO DA EQUIPE, GARANTIR A SEGURANÇA ALIMENTAR E PROMOVER UM AMBIENTE HOSPITALAR MAIS SAUDÁVEL E EFICIENTE PARA TODOS OS USUÁRIOS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QUANTIDADE
01	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS, CAPACIDADE MINIMA DE 513 LITROS,CONTENDO DUAS PORTAS ,CONSUMO BAIXO DE ENERGIA TIPO A ,220 V,COR BRANCO,COM RODINHAS,CONTROLE DE TEMPERATURA.	UN	01
02	FREEZER VESTICAL UMA PORTA, CAPACIDADE MINIMA 234 LITROS,CONSUMO BAIXO DE ENERGIA,COR BRANCO,220 V,COM RODINHAS,CONTROLE DE TEMPERATURA	UN	01

4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

4.1. O objeto faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Comissão de Planejamento, as solicitações foram elaboradas a partir da necessidade da Secretaria de Saúde Municipal de Silvânia/GO, juntamente com a Secretária de Finanças.

4.2. Para esta contratação será possível utilizar o sistema de Dispensa Eletrônica.

5. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. DA ENTREGA DOS MATERIAIS/PRODUTOS ADQUIRIDOS:

6.2. Prazo de Entrega/ Execução/ Local de Entrega: A entrega do pedido referente ao objeto deverá ser feita em **ATE 07 DIAS** após assinatura **DA CONTRATAÇÃO**, conforme Ordem de Fornecimento e necessidades da Administração, no local indicado pela administração onde haverá servidor designado, para o recebimento e fiscalização do objeto e valores.

i) A entrega do serviço referente ao objeto deverá ser continua a partir da assinatura do contrato, conforme Ordem de Fornecimento e necessidades da Administração, no local indicado pela administração onde haverá servidor designado, para o recebimento e

- j) fiscalização dos serviços contratados em conformidade com a Ata de registro.
- k) O(s) FORNECEDOR (es) deverá(ao) cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.
- l) O serviço deverá ser fornecido em horário comercial de acordo com a demanda, e será

Entregue nos Órgãos da Administração, conforme Ordem de Serviço.

- m) A (s) empresa (s) contratada (s) /Registrada (s) deverá manter suporte mensal durante 12 meses atendendo as necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em Edital, inclusive sanções de natureza pecuniária.
- n) Quando for detectado que as prestações do serviço entregue não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no termo de referência, ou for divergente do produto apresentado na proposta, o fornecedor deverá trocá-lo em até 48 horas, e responderá por processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- o) Os fatos dispostos no item 3.5., poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá cancelar o registro do fornecedor, ou rescindir unilateralmente o instrumento de contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.
- p) Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento da prestação de serviço inteira e exclusivamente por conta do (a) contratado (a) /registrado (a).
- q) O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
 - h.1.** A consultoria deve cumprir os objetivos estabelecidos no contrato, atendendo às expectativas quanto aos resultados esperados.
 - h.2.** Emitir relatórios mensais com os dados para prestação de serviços.
 - h.3.** No prazo, local e horário de entrega previstos neste Edital.
 - h.4.** Backup completo em tempo real da base de dados de todos os programas utilizados pela saúde.
- i) O recebimento definitivo dar-se-á após: Assinatura do contrato.
 - i.1.** Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
 - i.2.** Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste Edital.
- r) O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.
- s) Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

- t) O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos materiais entregues.
- u) Só serão aceitos serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos serviços cujos preços unitários excedam o valor do contrato. Não serão aceitos serviços cujas condições não sejam satisfatórias.
- v) Quando for detectado que os serviços entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com osolicitado no termo de referência, ou for divergente dos serviços discriminados e aceitos junto a(s) proposta(s) vencedora(s) da contratada/registrada e mesma terá até 02 (dois) dias para substituí-los as suas expensas, caso não seja cumprido a determinação especificada será deflagrado processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- w) Caso a empresa(s) registrada(s) não cumpra com suas obrigações contratuais/registrais, poderá ensejar, quando houver prejuízo ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, poderá ser CANCELADO o Registro do fornecedor, ou RESCINDINDO UNILATERALMENTE o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.
- x) Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento da prestação de serviço correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADA (S)/REGISTRADA(S).
- y) A(S) CONTRATADA(S)/REGISTRADA(S), são responsáveis pelas despesas oriundas de seguros de carga(s) dos produto(s) a serem fornecidos, bem como por acidentes e ou outros relacionados aos seus colaboradores e terceiros que por ventura sofrerem danos ou prejuízos por ocasião do transporte dos produtos até serem entregues ao CONTRATANTE.

5.1. **DA SUSTENTABILIDADE.** Com relação aos critérios de sustentabilidade, segundo a diretriz do art. 225 da Constituição Federal de 1988, bem como o caput do artigo 144 da Lei nº 14.133/2021, o art. 3º do Decreto 7.746/2012 conferiu aplicabilidade concreta dos critérios de sustentabilidade às contratações como especificação técnica do objeto ou seu encargo, obrigatória contratada ou requisito previsto em lei especial, como as normas citadas neste estudo.

5.2. **DA NATUREZA.** Considerando as especificações por ora realizadas, constata-se que o objeto a ser licitado, trata de bens de uso comuns (cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos pelo edital), nos termos do art. 6º e os incisos X e XIII da Lei 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no

5.4. mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos objetos, e que se trata de aquisição de bens para fornecimento de uma só vez ou parcelado/fracionado, considerada imediata aquela com prazo de entrega de imediato da ordem de fornecimento, em que o Município de Silvania, juntamente com o Secretária de Saúde pretende contratar/adquirir.

6.3. DA VISTORIA OBRIGATÓRIA: OCORRERÁ, quando a prestação de serviço prestado o fiscal do contrato qualificado designado pela **CONTRATADA** que deverá solicitar a empresa registrada que forneça a prestação de serviço de qualidade, cabendo o fiscal rejeitar o objeto, caso não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente correto, bem como determinar a sua substituição, conforme normas vigentes.

6.4. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO:

Pelo baixo grau de complexidade do objeto não será permitida a participação em consórcio, nem a subcontratação de parte ou de todo o objeto.

6.5. NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL: não ocorrerá transição contratual.

6.6. O prazo e condições de garantia:

6.7. A vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato, será de 01 (um) ano a contar da data da assinatura, podendo ocorrer prorrogação nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores;

6.7.1. Ata de Registro de Preços e, ou contrato terá seu extrato publicado no site do município de SILVÂNIA/GO, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no mesmo.

6.7.2. O edital da licitação poderá exigir garantia para a contratação.

6.8. CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO:

6.8.1. O (s) produto(s)/material(is) será(ão) recebido(s) provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ATA, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste ETP, Termo de Referência na proposta e demais atos administrativos.

6.8.2. O (s) produto (s)/material(is) poderá(ão) ser(em) rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste ETP, Termo de Referência na proposta e demais atos administrativos, devendo ser substituídos no prazo de **02 (dois) dias**, a contar da notificação da(s) contratada(s)/registrada(s), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da(s) CONTRATADA(s)/REGISTRADA(S) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/ata.

6.8.4. A(s) CONTRATADA(s)/REGISTRADA(S) deverá(ão) cumprir rigorosamente com as normas para o(s) fornecimento(s), objeto deste ETP/Termo de Referência, na proposta e demais atos administrativos, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

6.8.5. As normas inseridas neste ETP, no Termo de Referência, Edital e demais atos administrativos, poderá(ão) ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, podendo ser(em) CANCELADO, ou RESCINDIDO Unilateralmente o Instrumento de Contrato/ARP, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que, o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

6.8.6. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à a execução do objeto ora licitado (contratado ou registrado), correrá(ao) inteira e exclusivamente por conta da CONTRATADA(s)/REGISTRADA(S).

6.8.7. A(S) CONTRATADA(s)/REGISTRADA(S), deverá(ao) cumprir rigorosamente com os prazos.

6.8.8. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do(s) material(is)/produto(s).

6.8.9. Só serão aceitos o(s) material(is)/produto(s) que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

6.8.10. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos objetos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

6.8.11. Os objetos deverão ser de 1ª (primeira) qualidade/linha e atender a legislação vigente.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

7.4. Após os Estudos Preliminares verificou-se que com base nos termos de compromissos do

7.5. O objeto faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Comissão de Planejamento, as solicitações foram elaboradas a partir das necessidades da secretaria de Saúde Pública Municipal de Silvana/GO.

7.6. Os quantitativos solicitados estão comprovados através de memórias de cálculo de materiais utilizados pelo (s) órgão(s) solicitantes nos últimos 12 (doze) meses, ou seja,

as quantidades designadas para cada item da solução pretendida foram estimadas em função do consumo anterior ou da provável utilização.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.4. A pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com o Art. 23 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, com alterações posteriores, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamentação.

8.1. ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS:

8.1.1. A demonstração do tipo de solução escolhido pela equipe de planejamento da contratação, com base no levantamento de mercado, declara que o tipo de solução a contratar está adequado, conforme quadro abaixo:

8.2.

OBJETIVOS	SIM	NÃO	Não se aplica	Obs.
Muitos fornecedores do mercado oferecem objeto desse tipo?	x			
Existem novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do Município de Silvânia, juntamente com os Fundos?			x	
A solução que será contratada é a mais adequada?			x	

9. ESTIMATIVAS DE VALOR

8.3. Com base na escolha pela solução da contratação do objeto, o método para estimativa de preços, seguindo as diretrizes dos normativos, será a obtenção de valor

das mais diversas fontes, formando uma cesta de preços com o devido tratamento estatístico. As informações foram organizadas em planilha com o devido tratamento estatístico e a indicação da metodologia de cálculo usada para cada um dos itens a serem adquiridos.

8.4. A cesta de preços fora/deverá ser coletada sob a responsabilidade do Titular da Secretaria de Compras do Município de Silvana/GO., órgão municipal que possui tal responsabilidade única.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades do Município de Silvana, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação a contratação do objeto em questão, visando possibilitar a continuidade e qualidade de prestação de serviços públicos, em atendimento a demanda.

9.2. Não se verificam outras soluções passíveis de atender a demanda que não seja a contratação de Empresa especializada.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Os resultados esperados estão relacionados diretamente com a contratação de empresa (s) visando a aquisição de produto (s) /material (is) para atender a prestação de serviços públicos relacionados a demanda existente, com isso proporcionar condições para um efetivo desenvolvimento as atividades públicas, no sentido de oferta mento legal e eficiente.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pelo Município de Silvana, Goiás, previamente à celebração da contratação ou ata de registro de preços, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido, pois se trata do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS ATENUANTES

13.1. O edital da licitação deverá normatizar o compromisso com a sustentabilidade ambiental, trazendo orientações quanto a isso e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental tem todas suas fases, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, preferencialmente através de papel reciclado/reutilizado-, podendo ser dado preferência para o uso de tecnologia no que couber legalmente. Deve ser priorizada a utilização de soluções e técnicas sustentáveis, ecologicamente corretas, sempre que esse uso for justificado pela pertinência dos tipos de material e equipamentos ao contexto do projeto e da região que eles estão inseridos.

O método de trabalho para a contratação dos objetos demandados, deve ser condizente com as práticas de sustentabilidade vigentes no momento. Evitando o

14. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Conclui, assim após os estudos técnicos preliminares ora registrados que a contratação pretendida, é viável tecnicamente, operacional e orçamentária, assim sendo declara-se adequada à necessidade identificada na demanda de contratação/aquisição.

14.2. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que, as informações contidas no presente Estudo Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosa.

Silvânia, Goiás, 17 de julho de 2024.

Flávia Dalila da Silva Carvalho
Secretária Municipal de Saúde

Thamires Rodrigues da Silva
Diretora de Saúde

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, da Lei 14.133/2021

Objeto: O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a

.....

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN	QUANTIDADE
01	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS 513 LITROS,CONTENDO DUAS PORTAS ,CONSUMO BAIXO DE ENERGIA TIPO A ,220 V,COR BRANCO,COM RODINHAS,CONTROLE DE TEMPERATURA.	UN	01
02	FREEZER VESTICAL UMA PORTA 234 LITROS,CONSUMO BAIXO DE ENERGIA,COR BRANCO,220 V,COM RODINHAS,CONTROLE DE TEMPERATURA	UN	01

VALOR TOTALR\$

Valor Global da Proposta: R\$(.....)

Validade da Proposta

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, alimentação, deslocamentos, hospedagem e outros, ocorrerá por conta da Empresa contratada;

Razão social:

Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos pela Administração.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do
CNPJ, se houver.

Silvania, 17 de julho de 2024.