

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº19/2025

1- DO OBJETO

1.1 – “Contratação de empresa para Prestação de Serviço sistema completo que oferece painel de chamadas eletrônico totalmente integrado ao e-sus-pec. o sistema inclui recursos como classificação de risco, visualização dos últimos chamados, informações sobre o local de atendimento e profissional responsável. além disso oferece um relatório detalhado e nominal de pessoas atendidas, incluindo informações como idade, imunobiológicos aplicados, atendimentos realizados, óbitos, sexo e faixa etária. os relatórios podem ser exportados em formatos excel e pdf para facilitar a análise e o compartilhamento de dados, referente a 12 meses do ano de 2025, conforme as necessidades da demanda da secretaria municipal de saúde do Município de Firminópolis-Go”.

1.2 Os serviços a serem prestados estão descritos na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITARIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	“Contratação de empresa para Prestação de Serviço sistema completo que oferece painel de chamadas eletrônico totalmente integrado ao e-sus-pec. o sistema inclui recursos como classificação de risco, visualização dos últimos chamados, informações sobre o local de atendimento e profissional responsável. além disso oferece um relatório detalhado e nominal de pessoas atendidas, incluindo informações como idade, imunobiológicos aplicados, atendimentos realizados, óbitos, sexo e faixa etária. os relatórios podem ser exportados em formatos excel e pdf para facilitar a análise e o compartilhamento de dados, referente a 12 meses do ano de 2025, conforme as necessidades da demanda da secretaria municipal de saúde do Município de Firminópolis-Go”.	SV	12	R\$ 3.103,33	R\$ 37.239,98

Valor Estimado-----R\$ 37.239,98

1.4. Os serviços/ objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. custo estimado total da contratação é de **R\$ 37.239,98 (Trinta e Sete Mil e Duzentos e Trinta e Nove Reais e Noventa E Oito Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.4. O prazo de vigência da contratação de **12 meses do ano exercício de 2025**, partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda.

3.1.2. A contratação de empresa para prestação de serviços de sistema completo de painel de chamadas eletrônico integrado ao e-SUS-PEC é essencial para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Firminópolis-GO.

3.1.3. O sistema proposto oferece uma série de recursos fundamentais para a organização e eficiência no atendimento à população, incluindo:

- **Painel de chamadas eletrônico integrado ao e-SUS-PEC:** garante agilidade e eficiência no atendimento, com a exibição dos últimos chamados, informações do local de atendimento e do profissional responsável.
- **Classificação de risco:** facilita a priorização dos atendimentos de acordo com a gravidade dos casos.
- **Relatórios detalhados e nominais:** apresentam informações completas sobre as pessoas atendidas, como idade, imunobiológicos aplicados, atendimentos realizados, óbitos, sexo e faixa etária, permitindo o monitoramento e a análise de dados para subsidiar a gestão e a tomada de decisões.
- **Exportação de dados em formatos Excel e PDF:** assegura a acessibilidade e o compartilhamento das informações com outros setores ou instituições de saúde.

3.1.4. A contratação, com vigência de 12 meses, garantirá o suporte necessário para a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados, promovendo o acompanhamento adequado das demandas e o cumprimento das obrigações junto aos sistemas de informação do SUS.

3.1.5. Assim, faz-se imprescindível a implementação deste sistema, considerando o volume de atendimentos realizados e a importância de dados atualizados e precisos para a gestão em saúde.

3.2. JUSTIFICATIVAS DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

3.2.1. Por se tratar de uma solução integrada o que desqualifica a que se faz por consórcio, o parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto (gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução), e não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens de serviço. Acresça-se que o parcelamento

é a situação atual da qual se busca sair para melhorar a eficiência dos serviços e processos da área meio, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software, hardware e internet para atender a Área Meio, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto daquelas.

3.2.2. Portanto, os itens de serviço que compõem a Solução da contratação, não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma que é unitária. Ao fracionar os serviços neste tipo de aquisição conduz a altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução. Embora empregando o termo “Itens de Serviços” neste documento para evidenciar o rol de atividades que compõem a implantação definitiva da solução, deste fato não decorre a necessidade de que se parcele o objeto, visto tratar-se de uma solução única e fornecida por um único fornecedor o que descaracteriza o parcelamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Nos últimos anos, a conscientização sobre as questões ambientais tem se expandido significativamente em todo o mundo. Com isso, empresas e organizações enfrentam uma crescente pressão para operar de forma mais sustentável, reduzindo seu impacto no meio ambiente e cumprindo regulamentações ambientais cada vez mais rigorosas.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. A contratação do sistema completo para painel de chamadas eletrônico, integrado ao e-SUS-PEC, por um período de 12 meses, atende às necessidades contínuas da Secretaria Municipal de Saúde de Firminópolis-GO, considerando os seguintes fatores:

1. **Demanda permanente e diária:** O sistema é utilizado em todas as unidades de saúde municipais, sendo essencial para o gerenciamento eficiente dos atendimentos realizados ao longo do ano.
2. **Abrangência do sistema:** A funcionalidade inclui classificação de risco, visualização de chamados, e a emissão de relatórios detalhados com informações completas sobre o perfil dos atendimentos realizados. Esse recurso é indispensável para a gestão das demandas de saúde da população.
3. **Exigências do e-SUS-PEC:** A integração com o sistema oficial do SUS é obrigatória para garantir a coleta, registro e envio de dados ao Ministério da Saúde, assegurando o cumprimento das normas e exigências regulamentares.
4. **Relatórios gerenciais e análises estratégicas:** Os relatórios exportáveis em formatos Excel e PDF proporcionam maior eficiência na análise e no compartilhamento de dados, fundamentais para a gestão estratégica da saúde municipal e a melhoria contínua dos serviços ofertados.

5. **Período de vigência:** O prazo de 12 meses corresponde ao ciclo anual de planejamento e execução das ações da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo suporte ininterrupto às atividades e atendimento adequado à população durante todo o ano de 2025.

5.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.2.1 Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço.

5.3. Serviços de implantação / implementação dos sistemas:

5.3.1. A implantação/implementação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação e ajustes da solução e-SUS PEC, além da instalação, parametrização e adaptação e ajustes aos softwares locados (disponibilizados pela CONTRATADA) em todos os computadores dos setores da saúde abrangentes que o município determinar, incluindo a adequação das configurações do servidor, liberação de portas e firewall de rede;

5.4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Os serviços deverão ser executados, conforme a necessidade da Secretária Municipal de Saúde.

5.4.2. Órgãos Vinculados na Sede SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

* SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

*UBS IRMA FRANCISCA

*UBS DONA LOZA

*UBS CENTRAL DR VANIO MELO

*CENTRO ESPECIALIDADE

*HOSPITAL SANTA GEMMA

5.5. PRAZO DE SERVIÇO

5.5.1. Serviço de 12 Meses do ano de 2025, a partir da finalização desse Processo de licitatórios, no endereço: na Secretária Municipal de Saúde cidade de Firminópolis-Go, e a contratada ainda deverá ficar 24 horas disponível para quaisquer emergências fora do horário de expediente, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;

5.5.2. Exigência de teste e amostra de funcionalidade do sistema.

5.5.3. Prazo: Imediato, 5 (CINCO) DIAS, a partir da finalização desse Processo de licitatórios, envio de ordem de serviços, recebida pelo e-mail, para instalação e e Treinamento.

5.6. Serviços De Suporte Técnico Remoto:

5.6.1. O suporte consultivo em saúde visa auxiliar os profissionais nas dúvidas e/ou dificuldades relacionadas aos processos, metodologias, técnicas, conceitos de saúde relacionados a implementação tecnológica objeto deste instrumento, não se limitando somente ao contexto detalhado na formação, mas ainda, em novas práticas conceitos as quais poderão ser implementadas no processo de trabalho durante o período de contrato, sendo necessário assim o suporte consultivo específico da área de saúde.

5.6.2. A empresa deverá fornecer suporte técnico remoto de 8 (oito) horas diárias (por telefone, chat, email) e/ou quando se fizer necessário em horário estendido com prévio agendamento, para cada profissional que utiliza o sistema, o suporte será utilizado no caso de dificuldades de utilização dos sistemas acima descritos como no processo de trabalho, também realiza atualização dos sistemas quando necessário, correção de problemas, levantamento de requisitos para modificação/adequação do sistema locado de acordo com a necessidade e viabilidade.

5.6.3. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas

5.6.4 Realizar auxílio aos usuários profissionais na utilização do sistema e-SUS AB PEC como também no sistema locado.

5.6.5. empresa deve ser capaz de realizar instalação quando necessários, atualizações, auxiliar os profissionais nas dificuldades encontradas na operacionalização do sistema em todos os seus módulos.

5.6.6. No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.6.7. O prazo máximo para atender solicitações de suporte remoto, deverá ser num prazo não superior a 6 (seis) horas. Viabilizando no caso de prioridade mais severa em que não possa ser resolvido de forma remota, a presença de técnico nas dependências do município em prazo não superior a 24 horas, para a solução da pendência de qualquer sistema contratado. Em caso de parada total do sistema o prazo de correção do problema é de no máximo 2 (duas horas). Os prazos iniciam com a abertura do chamado técnico.

5.6.8. Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto, ou nas dependências da unidade gestora, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

5.7. Prova de Conceito e Demonstração do sistema:

5.7.1. licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances e habilitada na fase de documentos de habilitação será convocada para demonstrar as funcionalidades do software, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

5.7.2. A prova de conceito tem como objetivo certificar que a solução proposta atende a todas as funcionalidades e necessidades da Administração, em atenção aos princípios da isonomia e da eficiência.

5.7.3. Como requisito indispensável para homologação do software de gestão de saúde pública, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada módulo do sistema, constante no termo de referência.

5.8. Serviço de Formação dos Profissionais:

5.8.1. A Capacitação dos profissionais é processo primordial para utilização dos sistemas, deste modo, é de suma importância que a equipe de instrutores seja qualificada para tal formação, oferecendo de maneira clara e objetiva as informações necessárias para utilização do sistema por meio de capacitação presencial aos profissionais.

5.8.2. As formações serão realizadas de acordo com cronograma previamente apresentado pela empresa vencedora e aprovado pela secretaria municipal de saúde.

5.8.3. Reciclagem dos profissionais: Quando necessário, após atualizações que acarretam mudança nos processos de utilização dos sistemas, é dever da empresa vencedora realizar a reciclagem aos profissionais sem custo adicional.

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3.1. O fiscal do contrato anotará 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.

6.3.2. 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, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.8 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.

6.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10 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.

6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos as seguintes certidões:

6.11.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), e a Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (da sede da empresa).

6.12 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.

6.13 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.14 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.

6.15 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.17 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 ultrapassem a sua competência.

6.18 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.

6.19 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.20 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.

6.21 O gestor do contrato 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.

6.22 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.

6.23 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.

6.23 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.24 O gestor do contrato 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.

6.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

6.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produzir os resultados acordados,
- b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou
- c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3 DO RECEBIMENTO

6.3.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.2 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.3.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.3.4 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.

6.4 LIQUIDAÇÃO

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

6.4.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

6.4.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

6.4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.4.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.7 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.

6.4.8 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.

6.4.9 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.

6.5 PRAZO DE PAGAMENTO

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

6.5.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.5.3. Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.5.4. O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

6.5.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.5.6. A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.6 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

6.6.4 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.

6.6.5 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

7.2 Exigências de habilitação

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

7.2.1 Habilitação jurídica

7.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

7.2.1.2 **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;

7.2.1.3 **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.

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

7.2.1.5 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

7.2.1.6 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

7.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.2.2.2 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 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.2.2.4 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 1º de maio de 1943](#);

7.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.2.2.7 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.

7.2.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.2. Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência;

8.1.4. 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;

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

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.

8.1.7. Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;

8.1.8. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

8.1.9. A CONTRATADA tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude deste contrato apenas nas seguintes condições:

8.1.10. em nome da CONTRATANTE e para atender as finalidades deste contrato;

8.1.11. para a execução do Contrato e somente na medida do necessário para fazê-lo;

de acordo com as instruções periódicas, razoáveis e documentadas da CONTRATANTE; e em conformidade com todas as leis de proteção de dados aplicáveis, incluindo legislação extraterritorial ao qual a CONTRATANTE esteja sujeita.

8.1.12. A CONTRATADA deverá assegurar que qualquer pessoa física ou jurídica, agindo sob sua autorização e que possua acesso aos dados pessoais, esteja vinculada por obrigações contratuais que disponham de proteções equivalentes às previstas nesta cláusula em relação aos dados pessoais que tiver acesso.

8.1.13. Em caso de dúvidas sobre o tratamento dos dados, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE e aguardar as instruções.

8.1.14. As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à CONTRATADA se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas neste Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

9. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1.1. São obrigações da Contratante:

9.1.2. Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

9.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

9.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.10. O CONTRATANTE se compromete a:

9.1.11. Garantir que os Dados Pessoais serão coletados, tratados e transferidos nos termos das Leis de Proteção de Dados Pessoais.

9.1.12. Garantir que sejam tomadas todas as medidas de segurança para Tratamento dos Dados Pessoais;

9.1.13. Empenhar esforços razoáveis para assegurar que a CONTRATADA possa cumprir com as obrigações contratuais resultantes das presentes cláusulas;

9.1.14. Responder às consultas de Titulares, da Autoridade Nacional e/ou autoridades competentes em relação ao Tratamento de Dados Pessoais.

9.1.15. As respostas serão dadas num prazo razoável, de acordo com as Leis de Proteção de Dados Pessoais.

9.1.16. Divulgar orientações de boas práticas e de governança para serem cumpridas pela CONTRATADA no âmbito da execução deste contrato.

9.1.17. Notificar a CONTRATADA sempre que houver atualização nas “Políticas de Governança.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

10.1.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.1.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
10.13.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.1.4. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.1.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

11.1.2. Atestado de Comprovação de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante tenha prestado serviços com características técnicas similares ou superiores ao objeto licitado, assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder pelo emitente;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 37.239,98 (Trinta e Sete Mil e Duzentos e Trinta e Nove Reais e Noventa E Oito Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025.

13.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 522

Órgão: 05

Unidade: 01

Função: 10

Sub-Função: 301

Programa: 2300

Projeto/Atividade: 2.056

Elemento: 3.3.90.39

Fonte do Recurso: 1.02.000

Subelemento: 05

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O Termo de referência deverá disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

15. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Milton Volnei de Oliveira
Agente Administrativo Classe I
Matricula: 203618

Firminópolis, Goiás, 03 de janeiro de 2025.

JOÃO SILVESTRE PORTELA
Secretário/Gestor do Fundo Municipal de Saúde

