



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-hospitalares e Odontológicos

TERMO DE REFERÊNCIA

SEI N° 26.29.000010251-2


TERMO DE REFERÊNCIA




Conforme Art. 6º com os elementos previstos no inciso XXIII e Art. 40 § 1º, da Lei 14.133/2021

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO



1.1 Aquisição insumos odontológicos, por meio da modalidade Dispensa Eletrônica de Licitação por Valor fundamentada no **Artigo 75, incisos II**, da [Nova Lei de Licitações \(Lei nº 14.133/2021\)](#), a fim de atender às demandas das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

1.2 A contratação será realizada em parcela única, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	712612	ABRIDOR BOCA SILICONE ADULTO Kit com abridor de boca adulto e infantil. Dimensões aproximadas: Adulto: 40 x 30 x 20 mm, infantil: 30x 25x18 mm, esterilização em autoclave á 134°C; 100% de silicone. Marca de referência: Maquira 	PAR	60
2	457248	ALGINATO REFIL ENVELOPE PT C/450,0 G - Alginato, presa normal tipo I, altamente elástico, livre de poeira, baixo escoamento, alta fidelidade de cópia aromas e corantes artificiais; embalado em pacote com 450g aproximadamente; com registro na ANVISA. Marca de referência: Alginato Tipo I Jeltrate Plus - Dentsply Sirona	PACOTE	70

				
3	601497	<p>ALGODAO HIDROFILO ROLETE PT C/100,0 UN Rolete ou rolo dental de algodão hidrófilo para uso odontológico número 2, fabricado em 100% de fibras de algodão, em formato cilíndrico, pacote com 100 unidades.</p> <p>Marca de referência: Cremer. BABADOR</p> 	PACOTE	200
4	505129	<p>BABADOR DESCARTAVEL PC C/100,0 UN Babador em polietileno, com medidas aproximadamente de 34 x 34 cm (+/- 1); atóxica, possuindo duas camadas, sendo um lado papel absorvente e outro impermeável, com uma das faces recobertas por fina película plástica transparente; uso descartável; embalado em pacotes com 100 unidades cada.</p> <p>Marca de referência: Biodinâmica</p> 	PACOTE	100
5	13765	<p>BASE PROTETORA P.A. FRASCO FR C/10,0 G Hidróxido de cálcio P.A., indicado para capeamento pulpar e medicação intracanal, frasco contendo aproximadamente 10g. Alto grau de pureza, pH alcalino (aproximadamente 12,4).</p> <p>Produto registrado na ANVISA.</p> <p>Marca de referência: Hidróxido de Cálcio P.A. Biodinâmica.</p>	FRASCO	20
		CIMENTO OXIDO ZINCO EUGENOL TIPO III KIT PO E LIQUIDO Cimento óxido de zinco eugenol reforçado por		

6	440566	<p>polímeros, na forma de kit: contendo 01 frasco de líquido, com aproximadamente 15 ml, composto basicamente por eugenol; e 01 frasco de pó, com aproximadamente 40g, composto basicamente de óxido de zinco puro (livre de arsênio), 1% de sais de zinco, com presa rápida. Tipo III: Indicado para restaurações temporárias e base. Com registro na ANVISA/MS e AFE.</p> <p>Marca de referência: Interim KIT – Biodinâmica</p> 	UNIDADE	30
7	659096	<p>CIMENTO ENDODÔNTICO BASE MTA Cimento obturador endodôntico biocerâmico à base de MTA. Biocompatível. Alta radiopacidade com excelente visualização radiográfica. Fácil manipulação e ótimo escoamento. Expansão de presa: perfeito vedamento do conduto. Liberação de íons cálcio. Base resinosa. Fácil remoção com solventes de guta-percha. Composição pasta base: Resina Salicilato, Resina Natural, Tungstato de Cálcio, Sílica Nanoparticulada, Pigmentos. Composição pasta catalisadora: Resina Diluente, Mineral Trióxido Agregado, Sílica Nanoparticulada, Pigmentos.</p> <p>Embalagem com 1 base de 7,2g + 1 Catalisador de 4,8g + bloco de espatulação.</p> <p>Produto registrado na ANVISA.</p> <p>Marca de referência: Angelus</p> 	UNIDADE	10
		<p>CLOREXIDINA TOPICA 2% FR C/100 ML Clorexidina tópica - digluconato de clorexidina <u>solução aquosa</u> a 2%, frasco com aproximadamente 100ml, aproximadamente. Não sólido, composto de carbono, hidrogênio, cloro, nitrogênio e oxigênio. Indicada como antisséptico tópico (uso externo) para antissepsia da</p>		

8	709255	<p>pele no pré-operatório. Frasco com lacre e sistema de vedação evitando vazamento do produto. Com registro na ANVISA/MS e AFE.</p> <p>Marca de referência: Antisséptico Tópico Solução Aquosa Clorexidina 2% Riohex 100 ml - Rioquimica</p> 	FRASCO	100
9	693456	<p>CLOREXIDINA TOPICA 0,12% FR C/250,0 ML Clorexidina tópica - solução digluconato de clorexidina a 0,12%, frasco com aproximadamente 250 ml. Antisséptico bucal, <u>não deve conter álcool</u> na formulação, para bochechos, não podendo promover irritação da mucosa oral, com ação antisséptica para uso externo contra micro-organismos gram positivos, gram negativos e algumas leveduras. Com registro na ANVISA/MS e AFE.</p> <p>Marca de referência: Enxaguante Bucal Riohex Gard 0,12% 250 ml - Rioquimica</p> 	FRASCO	100
10	8907	<p>ESPELHO BUCAL ODONTOLÓGICO Espelho bucal odontológico, nº 5 plano, com suporte confeccionado em aço inoxidável sem movimento de alavanca, isento de rebarbas e sinais de oxidação, adaptável em cabos de modelo universal, com boa visibilidade em primeiro plano, imagem frontal de precisão e sem manchas, sem aumento da imagem, confeccionado conforme NBR 7153-1 em aço inoxidável, superfície espelhada; não contendo papelão ou qualquer outro material entre o espelho e o aço inox da armação; passível de esterilização em meios físico-químicos sem perder o poder de reflexão ou embaçar; embalado individualmente, trazendo externamente os dados de identificação, procedência, número de lote e número de registro no Ministério da Saúde.</p> <p>Marca de referência: Golgran.</p>	UNIDADE	400



IONOMERO VIDRO RESTAURADOR KIT Ionômero de vidro restaurador Kit. Cimento ionômero de vidro restaurador com pó com 10gr, líquido com 8ml aproximadamente, com 1 bloco de papel para manipulação e 1 medidor. Com registro na ANVISA/MS e AFE.

Marca de referência: Vidrion R



11

193070

UNIDADE

40

IONOMERO VIDRO FORRAMENTO CAVIDADE KIT

Ionômero de vidro forramento cavidade Kit. Ionômero vidro forramento; Kit: líquido, frasco com aproximadamente 13ml, composto por ácido poliacrílico; pó, em frasco com aproximadamente 10g; composto por vidro de alumínio silicato e fluoretos. Com registro na ANVISA/MS e AFE.

Marca de referência: Vidrion F



12

239712

UNIDADE

45



ISOLANTE RESINA ACRILICA GL C/500,0 ML Produz fina película sobre modelos possibilitando sua separação da resina, possui boa fluidez possibilitando o uso de só uma camada para o isolamento, isola a partir da primeira demão não produzindo alteração dimensional com rápida secagem. Apresentação em frasco de 500 ml.

13

457469

UNIDADE

75

				
20	9709	<p>SUGADOR DESCARTAVEL PACOTE PT C/40,0 UN Sugador descartável confeccionado em PVC, transparente, atóxico, arame em aço especial para fixação imediata na posição desejada. Ponteira em PVC, macia; pacote com 40 unidades.</p> <p>Marca de referência: SSPlus</p> 	PACOTE	850
21	63916	<p>TIRA LIXA - ACABAMENTO RESINA - CX 150 UN Lixa de Poliéster para acabamento proximal em poliéster com micropartículas de óxido de alumínio, média e fina (duas em 1 produto), tamanho aproximado de 2,5 x 170 mm. Embalagem com 150 unidades de 2,5mm.</p>	CAIXA	80

1.3 Não será exigido instrumento contratual, o mesmo será substituído por outro instrumento hábil como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme prerrogativa estabelecida no Art. 95, inciso II da Lei 14.133/2021 “compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor”

1.4 Considerando o valor estimado da contratação e a natureza comum dos itens, a contratação será realizada mediante Dispensa Eletrônica de Licitação por Valor, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1.5 Admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total). A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade de acordo com a especificação.

1.6 Os fornecedores deverão apresentar especificações claras, completas e detalhadas do produto ofertado, inclusive indicando a procedência, marca e fabricante.

1.7 O Gestor e Fiscal do Processo serão designados por ato pelo o ordenador das despesas mediante

2 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Da área requisitante e de suas responsabilidades:

2.2.1 Fica definida como área requisitante à Diretoria de Atenção Primária e Promoção da Saúde da Superintendência de Gestão de Redes e Atenção à Saúde e Gerência de Saúde Bucal Especializada e Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, a qual compete a condução técnica da demanda e a responsabilidade pelas etapas subsequentes do procedimento administrativo, no âmbito de sua competência.

2.2.2 Caberá à área requisitante: a emissão de pareceres técnicos relativos ao objeto da contratação; elaboração e apresentação de respostas a pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos administrativos; o acompanhamento técnico da execução contratual; a gestão e a fiscalização da aquisição, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

2.2.3 A elaboração, validação e eventual atualização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui responsabilidade da unidade técnica requisitante, por ser a detentora do conhecimento técnico e operacional necessário à adequada caracterização da necessidade administrativa e à definição da solução mais vantajosa ao interesse público, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.3 A Gerência de Gestão de Equipamentos Médico-Hospitalares e Odontológicos prestará suporte técnico e procedimental no que se refere à verificação da conformidade formal do ETP, em razão de sua atribuição institucional relacionada à elaboração e consolidação do Termo de Referência no âmbito do procedimento da Dispensa de Licitação por valor, fundamentada no **Artigo 75, incisos II**, onde o valor estimado da contratação encontra-se abaixo do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando a atualização monetária vigente.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.1.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar, apresentar amostra, e/ou laudo(s) técnico(s) e/ou informações técnicas em relação ao item ganhador, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes no descritivo e consequente aceitação da proposta;

4.1.2 A convocação para envio de amostra e/ou laudo(s) técnico(s) e/ou informações técnicas será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação.

4.1.3 O julgamento das amostras será realizado em 2 etapas:

4.1.3.1 **Primeira etapa:** será solicitado, via e-mail, ficha técnica completa (contendo os dados de composição, matéria prima utilizada na fabricação do item, prazos de validade, procedência e registros no órgão regulamentador) e imagens/foto do produto a ser enviado. **O fornecedor terá um prazo de 24 h (vinte e quatro horas) para realizar o envio dos anexos.** A ficha técnica será considerada primordial para o aceite da proposta e deverá ser compatível com o produto indicado pela empresa no momento da licitação.

4.1.3.2 **Segunda etapa:** para casos onde restar dúvidas mediante apresentação da ficha técnica e imagens/foto do produto, a administração poderá solicitar a amostra física. Com prazo de 03 (três) dias úteis para encaminhamento, contado a partir da data de intimação. A amostra deverá estar identificada preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.

4.1.4 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, quanto aos motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, antes da expiração do prazo concedido. Sujeito a julgamento da área técnica para acato ou recusa.

4.1.5 O fornecedor intimado deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independentemente da confirmação, o tempo para envio de amostra será considerado.

4.1.6 Caso a intimação gere alguma dúvida junto ao Licitante, a mesma deverá ser enviada via e-mail, para o mesmo endereço de e-mail que lhe enviou a intimação.

4.1.7 As amostras deverão ser entregues no endereço: Av. do Cerrado nº 999 - Park Lozandes - Goiânia – GO, CEP 74.884-900, Secretaria Municipal de Saúde – Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, Bloco D - 2º andar sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.1.8 O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s) e/ou informações técnicas, deverá(ão) estar devidamente identificado(s) com o nome do licitante e o número da licitação, devendo ser encaminhado(s) ao local e ao servidor responsável indicado na intimação.

4.1.9 As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto/material ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item, de preferencialmente, com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.

4.1.10 As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade, o custo/benefício e o uso a que se destinam.

4.1.11 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.12 Após a elaboração do parecer técnico, as amostras aprovadas permanecerão em posse da Administração até a finalização do certame e entrega pelo contratado. As amostras reprovadas poderão ser retiradas no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, e serão consideradas como “amostra gratuita” e enviadas para utilização nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, caso não haja a retirada.

4.1.13 **O não envio de amostra e/ou laudo técnico e/ou informações técnicas solicitadas, bem como a entrega da amostra fora do local ou prazo indicado na intimação, ou a sua reprovação pela área técnica da Secretaria Municipal de Saúde acarretará a desclassificação do licitante.**

4.1.14 **O envio e a devolução das amostras serão de total responsabilidade e ônus da empresa fornecedora da amostra, mesmo naquelas que forem reprovadas.**

4.1.15 Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá à intimação do segundo colocado e, caso este não atenda as prerrogativas, será chamado o terceiro e, assim, sucessivamente, até se encontrar um aprovado ou esgotar a lista de classificados.

4.1.16 A reprovação será em relação a marca e/ou modelo, sendo que, se naquela licitação uma marca ou modelo for desclassificado, esta desclassificação valerá para todas as empresas que apresentar o item da mesma marca e/ou modelo, independentemente da sua classificação em relação ao preço.

4.1.17 Quando houver desconformidade da amostra ao objeto da licitação, será encaminhado por e-mail, no endereço cadastrado no momento da licitação, parecer que apontará, de modo completo, as falhas identificadas na amostra, a fim de que reste assegurado o direito de exercitar o contraditório e a ampla defesa **no prazo de 24 horas**, após o envio eletrônico do documento (e-mail).

4.1.18 Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de laudo(s) técnico(s) e/ou de amostra(s) e/ou informação técnica.

4.1.19 Em caso de haver interesse de acompanhamento de avaliação de amostra pela equipe técnica, o licitante deverá manifestar seu interesse junto a equipe de licitação assim que sair a listagem, a fim de que seja comunicado quando e quem dará o parecer, para acompanhamento dos mesmos.

4.2 SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1 A subcontratação será admitida para atender a logística dos serviços de transporte para a entrega dos produtos, tendo em vista que este serviço não corresponde a parcela de maior relevância do objeto.

4.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1 Não será exigida a Garantia da contratação pela Contratante, conforme prerrogativa disposta no Art. 96. Da Lei 14.133/2021 “A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos”.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos bens **será efetuado no prazo não superior a 10 (dez) dias corridos**, contados após o recebimento da ordem de entrega ou Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, acompanhados dos documentos fiscais respectivos, deve conter, obrigatoriamente, a especificação do item, marca do fabricante e quantidade entregue;

- 5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar à Administração as razões respectivas, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3 Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: Avenida Perimetral Norte, Condomínio Goiazém, Bloco E, Galpão 09 e 10, Vila João Vaz, CEP: 74.425-090, Goiânia;
- 5.4 As entregas deverão ser efetuadas mediante agendamento prévio, através do e-mail ciad.goiania@branetlgistica.com.br

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 apostilamento.
- 6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por meio de Portaria, com a nomeação de servidores da Superintendência/Diretoria/Gerência da referida área requisitante, responsáveis pelo pedido, para atuar como fiscais do contrato, e de servidores da Superintendência/Diretoria/Gerência para exercer a função de gestor(a) do contrato.
- 6.4 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.
- 6.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.7 O fiscal 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. (Decreto nº 963, de 2022, art. 15);
- 6.8 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 963, de 2022, art. 14, § 1º);
- 6.9 O fiscal 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 (Art. 15, do Decreto nº 963, de 2022).
- 6.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11 O fiscal 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 (Art. 15, do Decreto nº 963, de 2022).

- 6.12** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.13** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 6.14** O fiscal 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 gestor e fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 963, de 2022).
- 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. (Decreto nº 963, de 2022).
- 6.18** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 963, de 2022).
- 6.19** 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. (Art. 13, X do Decreto nº 963 de 2022).
- 6.20** 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. (Art. 13, XIV do Decreto 963 de 2022).
- 6.21** A contratada assume responsabilidade pela manutenção do sigilo de todas as informações e dados obtidos no âmbito deste contrato, bem como a ciência e o cumprimento das normas de segurança estabelecidas pela contratante.
- 6.22** O descumprimento das obrigações de confidencialidade previstas nesta cláusula ou no Termo de Compromisso, por parte da contratada ou de seus funcionários e colaboradores, implicará na aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis na legislação vigente.
- 6.23** As obrigações de sigilo e confidencialidade permanecerão vigentes mesmo após o término ou rescisão deste contrato

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1 Do recebimento

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

- 7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.7 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.

7.2 Liquidação

- 7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.3 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;
- 7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.3 Prazo de Pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4 Forma de Pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de:

7.4.1.1 **ORDEM BANCÁRIA**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo o este, responsável pelas taxas bancárias referentes a transação na situação em que for indicado banco distinto das contas da Contratante.

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

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

7.4.4 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.

7.4.5 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.

7.4.6 No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo previsto para pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) de correção Monetária.

7.4.6.1 Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento, ou seja, quando decorrer de irregularidades causadas pela contratada.

7.4.7 Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.8 Os preços decorrentes desta contratação poderão ser reajustados após o período mínimo de 12 (doze) meses, com data base vinculada à data do orçamento estimado.

7.4.8.1 Após 12 (doze) meses, o Valor contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice de Preços Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, do período.

7.4.9 Caso o índice pactuado deixe de ser divulgado, ou seja, extinto, as partes poderão, de comum acordo, definir um novo índice que reflita adequadamente as variações econômicas, desde que ele tenha ampla divulgação e seja de uso comum no mercado.

7.4.10 As regras para o reajuste de preços serão as preconizadas pelo Decreto Municipal nº 5.201, de 22 de novembro de 2023.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de Dispensa Eletrônica de Licitação, com fulcro no Art. 75, inciso II da Lei 14.133, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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

8.2.1 Habilitação Jurídica:

8.2.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;

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

8.2.1.1.2 **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;

8.2.1.1.3 **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.2.1.4 **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](#).

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

8.1.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.1.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.1.1.2 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.

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

8.1.1.4 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;

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

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

8.1.1.6.1 Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Goiânia (**em conformidade ao Art. 108 do Código Tributário Municipal-CTM**)

8.1.1.7 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.

8.1.1.8 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.

8.1.2 Qualificação Econômico-financeira

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

8.1.3 Qualificação Técnica

8.1.3.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.1.3.2 Apresentar Certificado de Registro emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação no “Diário Oficial da União” com despacho da concessão de Registro, referente ao produto ofertado, ou declaração de isenção de registro relativamente aos registros.

8.1.3.3 Apresentar Autorização de Funcionamento da empresa licitante (AFE), expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme exigido pela Lei Federal n.º 9.782/99 (art. 8º, inciso VI), ou ainda, declaração de isenção comprovada com documento oficial.

8.1.3.4 Apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Municipal 8.741/2008 e a Lei Estadual n.º 16.140/2007, ou original/cópia de documento que justifique a sua não obrigatoriedade de apresentação conforme legislação municipal ou estadual de origem do licitante.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado como parâmetro de preços para licitação, será o indicado por meio do relatório de pesquisa de mercado a ser realizado pela Gerência de Compras da SMS, conforme critérios da Instrução Normativa SEMAD n.º 001/2022.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

11.1 Tendo em conta as informações contidas neste Termo de Referência, atesta-se que o mesmo foi elaborado **em conformidade com o Art. 6º, inciso XXIII e Art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**. Isso significa que o documento contém os elementos essenciais para a contratação, conforme estabelecido na legislação, incluindo a especificação do objeto, requisitos de qualidade, locais de entrega e condições de garantia, quando aplicável.

Aprovo o Termo de Referência, e encaminho para o setor competente para as devidas providências no termo da Lei.

De acordo do ordenador de despesas:

Secretário Municipal de Saúde

Goiânia, 11 de junho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Pereira Tavares, Gerente de Gestão de Equipamentos Médico-hospitalares e Odontológicos**, em 11/06/2026, às 14:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Arivan Alves Ferreira, Diretor Administrativo**, em 15/06/2026, às 09:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Gaspar Machado Pellizzer, Secretário Municipal de Saúde**, em 15/06/2026, às 12:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10494691** e o código CRC **EC614F03**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, Bloco D, 2º andar -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.29.000010251-2

SEI Nº 10494691v1