

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo tem por objeto a **aquisição de material de copa e cozinha**, visando ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estimadas constantes do subtópico 2.1 e nas condições estabelecidas neste Instrumento.

### 2. AVALIAÇÃO DO CUSTO, DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO E APLICABILIDADE DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 123/2006 E 147/2014

**2.1.** As especificações mínimas dos materiais e as respectivas quantidades a serem adquiridas são as descritas na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	ABRIDOR DE LATAS EM AÇO INOX. TAMANHO 15CM	UNID.	20
2	ASSADEIRA RETANGULAR ALUMÍNIO N. 5	UNID.	10
3	ASSADEIRA RETANGULAR ALUMÍNIO N. 3	UNID.	10
4	BANDEJA DE ALUMINIO MÉDIA N.º 35. BANDEJA DE ALUMINIO PARA SERVIR CHÁ E CAFÉ	UNID.	15
5	BANDEJA EM PEAD (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) PLÁSTICO 4 LITROS 32X26CM MULTIUSO - COR BRANCA. ESPECIFICAÇÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO INTERNO: 32 CM; LARGURA INTERNA: 26 CM; ALTURA: 6 CM	UNID.	60
6	BULE DE ALUMINIO 4,5 LITROS COM CABO DE MADEIRA - MEDIDAS (APROXIMADAS) ALTURA (SEM TAMPA): 24,5 cm DIAMETRO (BOCA): 14cm DIAMETRO (FUNDO): 18 cm ESPESSURA: 1,50 mm CAPACIDADE: 4,5 LTS. GARANTIA DE 3 MESES CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UNID.	5
7	COADOR DE CAFÉ DE PANO FLANELADO FEITO EM 100% ALGODÃO COM CABO DE MADEIRA E ARO DE METAL, ARAME GALVANIZADO. TAM: 13MM DE DIAMETRO	UNID.	186
8	COADOR DE CAFÉ DE PANO FLANELADO FEITO EM 100% ALGODÃO COM CABO DE MADEIRA E ARO DE METAL, ARAME GALVANIZADO. TAM: 20MM DE DIAMETRO	UNID.	211
9	COLHER DE MESA EM INOX, COLHER DE SOPA COM CABO EM INOX – COM COMPRIMENTO 190MM. AÇO INOXIDAVEL.	UNID.	320

10	COLHER DE PORCIONAR ALIMENTOS - COLHER DE INOX PARA SERVIR ARROZ, SALADAS E ASSADOS. TAMANHO APROXIMADO 24,5 CM COLHER GRANDE EM AÇO INOXIDAVEL.	UNID.	20
11	COLHER DESCARTAVEL CRISTAL PARA REFEIÇÃO. CAIXA COM 1000 UNIDADES	CAIXA	88
12	COLHER TIPO ESCUMADEIRA. ESCUMADEIRA EM INOX. DIMENSÕES: C x L x A 31 X 3 X 7 CM. AÇO INOXIDAVEL.	UNID.	15
13	CONCHA TERRINA 31,5CM, EM AÇO INOX. DIMENSÕES APROXIMADAS C x L x A 8.7 x 9.1 x 34.8 CM. AÇO INOXIDAVEL	UNID.	15
14	COPO PLÁSTICO DESCARTAVEL 200 ML. CRISTAL (PP) PARA ÁGUA. PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	32.500
15	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 50 ML PARA CAFÉ. PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	2.106
16	EBULIDOR MERGULHÃO ELETRICO AQUECEDOR ÁGUA. (RABO QUENTE 220V)	UNID.	20
17	ESCORREDOR DE PRATOS E LOUÇAS DUPLO CROMADO INOX. ESCORREDOR DE PRATOS TIPO BERÇO AÇO CROMADO COM PORTA COPOS ESCORREDOR DE LOUÇAS POSSUI 2 ANDARES, COM PORTA-COPOS INTEGRADO.	UNID.	20
18	FACA DE MESA EM AÇO INOX.COM CABO EM INOX. COMPRIMENTO APROXIMADO DE 21 CM. AÇO INOXIDAVEL	UNID.	250
19	FACA INOX DE SERRA COM CABO ANATOMICO PARA PÃES 8" DIMENSÕES APROXIMADAS (C X L X A): COMPRIMENTO x LARGURA x ALTURA 37,5 x 6 x 2,5 CM	UNID.	10
20	FACA PARA CORTAR CARNE EM INOX CABO EM PROLIPOILENO BRANCO. MEDIDAS APROXIMADAS 22 CM DE LÂMINA E 32 CM NO TOTAL	UNID.	10
21	FORMA ASSADEIRA DE BOLO COM FURO REDONDA TAMANHO APROXIMADO 30 CM	UNID.	10
22	LEITEIRA FERVEDOR CANECO POLIDO EM ALUMINIO N.º 16 (3,200 LITROS) CABO BAQUELITE. ALTURA 16CM, DIÂMETRO 16CM. CAPACIDADE EM VOLUME 3LT. MATERIAL ALUMINIO.	UNID.	10
23	LEITEIRA FERVEDOR CANECO POLIDO EM ALUMINIO COM CABO BAQUELITE 16CM (2,300 LITROS)	UNID.	25
24	FILTRO DE PAPEL PARA COAR CAFÉ N.º 103. CAIXA COM 30 UNIDADES	CAIXA	345

25	FÓSFORO. CAIXA COM 240 PALITOS - CAIXA DE CARTÃO IMPERMEABILIZADO COM LIXA TRADICIONAL. CONTEÚDO: 240 FOSFOROS LONGOS.	CAIXA	848
26	GARFO DE MESA COM CABO EM INOX, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 21 CM	UNID.	370
27	GARFO DESCARTAVEL PARA REFEIÇÃO CRISTAL PACOTE COM 50 UNIDADES	UNID.	300
28	GARRAFA TERMICA 1LT - USO E TRANSPORTE NA VERTICAL, CONSERVAÇÃO TERMICA DE LIQUIDOS FRIOS E QUENTES, REVESTIMENTO EXTERNO POLIPROPILENO -PP, AMPOLA DE VIDRO, ROLHA CLEAN, COPO TRANSLUCIDO MULTIUSO, CONSERVAÇÃO TERMICA DE NO MINIMO 6 HORAS.	UNID.	60
29	GARRAFA TERMICA 500ML - USO E TRANSPORTE NA VERTICAL, CONSERVAÇÃO TERMICA DE LIQUIDOS FRIOS E QUENTES, REVESTIMENTO EXTERNO POLIPROPILENO -PP, AMPOLA DE VIDRO, ROLHA CLEAN, COPO TRANSLUCIDO MULTIUSO, CONSERVAÇÃO TERMICA DE NO MINIMO 6 HORAS	UNID.	35
30	GARRAFA TERMICA DE PRESSÃO 1,800 LITROS - USO E TRANSPORTE NA VERTICAL, CONSERVAÇÃO TERMICA DE LIQUIDOS FRIOS E QUENTES, REVESTIMENTO EXTERNO POLIPROPILENO -PP, AMPOLA DE VIDRO, ROLHA CLEAN, COPO TRANSLUCIDO MULTIUSO, CONSERVAÇÃO TERMICA DE NO MINIMO 6 HORAS	UNID.	20
31	GARRAFA TERMICA INOX 1,900LT - USO E TRANSPORTE NA VERTICAL, CONSERVAÇÃO TERMICA DE LIQUIDOS FRIOS E QUENTES, REVESTIMENTO EXTERNO POLIPROPILENO -PP, AMPOLA DE VIDRO, ROLHA CLEAN, COPO TRANSLUCIDO MULTIUSO, CONSERVAÇÃO TERMICA DE NO MINIMO 6 HORAS.	UNID.	10
32	GUARDANAPO DE PAPEL MEDINDO NO MINIMO 24X22CM, EM FOLHA SIMPLES TIPO GOFRADO. COR BRANCO	PACOTE	2.373
33	GUARDANAPO DE PAPEL MEDINDO NO MINIMO 33X33CM, EM FOLHA SIMPLES TIPO GOFRADO. COR BRANCO	PACOTE	253
34	JARRA TRANSPARENTE CRISTAL CAPACIDADE 3LT. MATERIAL PLÁSTICO ACRILICO.	UNID.	30
35	PALITO ROLIÇO DE MADEIRA. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	192
36	PANO DE PRATO BRANCO COM ESTAMPA. TECIDO 100% ALGODÃO. TAMANHO 40X60CM. GRAMATURA 50 GR.	UNID.	630
37	PAPEL TOALHA PARA COZINHA AERADO 20X22CM. ROLO 2X1.	PACOTE	187

38	PEGADOR DE MASSA MULTIUSO 22,5 CM. DE COMP. X 4,7 CM DE MARGURA NA PONTA. MATERIAL EM 100% EM AÇO INOXIDÁVEL.	UNID.	10
39	POTE RETANGULAR EM PLASTICO TRANSPARENTE COM TAMPA (17X11 CM) 800ML.	UNID.	72
40	POTE PLASTICO COM TAMPA DE ROSCA. BOCA 110MM DIAMETRO DO POTE 148MM. PARA ARMAZENAR BISCOITOS, BOLACHAS, ETC	UNID.	60
41	PRATO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	100
42	PRATO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESAS. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	200
43	PRATO FUNDO DE VIDRO TRANSPARENTE - DIAMETRO DE 22 CM, FORMA: REDONDA	UNID.	60
44	SUORTE PARA FILTRO DE CAFÉ N.º 103 COM ADAPTADOR PARA GARRAFA TERMICA. EMBALAGEM COM UM PORTA FILTRO E UM ADAPTADOR PARA GARRAFA TERMICA.	UNID.	10
45	TAMPA PARA POTE PLASTICO DESCARTAVEL DE SOBREMESA 100ML. 50X1	PACOTE	1.000
46	RALO DE 4 FACES. MATERIAL INOX. DIMENSÕES APROXIMADAS C x L x A 8,8 x 6,3 x 16CM	UNID.	10
47	PORTA TALHERES SEPARADOR 4 DIVISORIAS. MATERIAL PLASTICO VAZADO. (TELADO) DIMENSÕES APROXIMADAS: 29,5 CM (C) x 17,8 CM (L) x 3,5 CM (A), COR BRANCO.	UNID.	13

**2.2.** Com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 146, inciso III, alínea ‘d’, art. 170, inciso IX e art. 179, foi expedida a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (MPE’s) no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Referida norma teve sua redação atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e posteriormente pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e apresenta prerrogativas de evidente impacto no âmbito das contratações públicas, nos termos do seu capítulo “V” que trata do acesso ao mercado. A concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as MPE’s nas contratações é dever da Administração Pública, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Importante salientar que a licitação sempre se constituiu em atividade de desenvolvimento econômico sustentável, geração de emprego e renda e erradicação da pobreza, como preconizado inicialmente no Plano Plurianual para o período de 2004/2007 (Lei Federal nº 10.933, de 11 de agosto de 2004), cujo desafio era “incentivar e fortalecer as micro, pequenas e médias empresas com o desenvolvimento da capacidade empreendedora”. Para tanto, dentre as diretrizes fixadas, destaca-se a utilização do poder de compra do governo no fortalecimento das micro, pequenas e médias empresas. Entende-se por poder de compra o “poder do consumidor, seja ele empresa

privada, órgão público, cooperativa ou pessoa física, que ao adquirir bens e serviços define suas exigências e necessidades, tornando-se um indutor da qualidade, da produtividade e de inovação tecnológica, gerando emprego, ocupação e renda e, contribuindo para a competitividade e desenvolvimento do país”. A própria Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 dispõe no *caput* do seu art. 3º que dentre os objetivos da licitação, consta a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de modo que o § 14 assevera que as preferências definidas neste artigo e nas demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei. A Lei Complementar nº 123/2006 dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, veja o Art. 47: “*Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.*” Já o seu Art. 48, incisos e parágrafos, estabelece regras que poderão ser utilizadas para a realização de processo licitatório as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: “*Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório: I – destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); II – em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado; III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.* Por assim ser, a partir do levantamento no mercado local, percebe-se a existência de mais de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados, sediados no âmbito local ou regional (art. 48, I e III da LC nº 123/06, com a redação dada pela LC nº 147/2014).

## **1.2. DAS COTAS:**

**1.2.1. DOS ITENS DA COTA EXCLUSIVA:** Em atenção ao disposto nos arts. 47 e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/06 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, bem como considerando que: a) os itens desta cota possuem total estimado em **valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** cada; b) a existência de ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados, sediados no âmbito local ou regional; e que c) o tratamento diferenciado ou favorecido não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, fica assegurado no certame, para os itens desta cota, à **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas, sem prejuízo de sua participação na Cota Principal. O valor estimado para aquisição da Cota Exclusiva é de **R\$ \_\_\_\_\_**.

**COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI/EIRELI**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	ABRIDOR DE LATAS EM AÇO INOX. TAMANHO 15CM	UNID.	20
2	ASSADEIRA RETANGULAR ALUMÍNIO N. 5	UNID.	10
3	ASSADEIRA RETANGULAR ALUMÍNIO N. 3	UNID.	10
4	BANDEJA DE ALUMINIO MÉDIA N.º 35. BANDEJA DE ALUMINIO PARA SERVIR CHÁ E CAFÉ	UNID.	15
5	BANDEJA EM PEAD (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) PLASTICO 4 LITROS 32X26CM MULTIUSO - COR BRANCA. ESPECIFICAÇÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO INTERNO: 32 CM; LARGURA INTERNA: 26 CM; ALTURA: 6 CM	UNID.	60
6	BULE DE ALUMINIO 4,5 LITROS COM CABO DE MADEIRA - MEDIDAS (APROXIMADAS) ALTURA (SEM TAMPAS): 24,5 cm DIAMETRO (BOCA): 14cm DIAMETRO (FUNDO): 18 cm ESPESSURA: 1,50 mm CAPACIDADE: 4,5 LTS. GARANTIA DE 3 MESES CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UNID.	5
7	COADOR DE CAFÉ DE PANO FLANELADO FEITO EM 100% ALGODÃO COM CABO DE MADEIRA E ARO DE METAL, ARAME GALVANIZADO. TAM: 13MM DE DIAMETRO	UNID.	186
8	COADOR DE CAFÉ DE PANO FLANELADO FEITO EM 100% ALGODÃO COM CABO DE MADEIRA E ARO DE METAL, ARAME GALVANIZADO. TAM: 20MM DE DIAMETRO	UNID.	211
9	COLHER DE MESA EM INOX, COLHER DE SOPA COM CABO EM INOX – COM COMPRIMENTO 190MM. AÇO INOXIDAVEL.	UNID.	320
10	COLHER DE PORCIONAR ALIMENTOS - COLHER DE INOX PARA SERVIR ARROZ, SALADAS E ASSADOS. TAMANHO APROXIMADO 24,5 CM COLHER GRANDE EM AÇO INOXIDAVEL.	UNID.	20
11	COLHER DESCARTAVEL CRISTAL PARA REFEIÇÃO. CAIXA COM 1000 UNIDADES	CAIXA	88
12	COLHER TIPO ESCUMADEIRA. ESCUMADEIRA EM INOX. DIMENSÕES: C x L x A 31 X 3 X 7 CM. AÇO INOXIDAVEL.	UNID.	15
13	CONCHA TERRINA 31,5CM, EM AÇO INOX. DIMENSÕES APROXIMADAS C x L x A 8.7 x 9.1 x 34.8 CM. AÇO INOXIDAVEL	UNID.	15
15	COPO PLASTICO DESCARTAVEL 50 ML PARA CAFÉ. PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	2.106

16	EBULIDOR MERGULHÃO ELETRICO AQUECEDOR ÁGUA. (RABO QUENTE 220V)	UNID.	20
17	ESCORREDOR DE PRATOS E LOUÇAS DUPLO CROMADO INOX. ESCORREDOR DE PRATOS TIPO BERÇO AÇO CROMADO COM PORTA COPOS ESCORREDOR DE LOUÇAS POSSUI 2 ANDARES, COM PORTA-COPOS INTEGRADO.	UNID.	20
18	FACA DE MESA EM AÇO INOX.COM CABO EM INOX. COMPRIMENTO APROXIMADO DE 21 CM. AÇO INOXIDAVEL	UNID.	250
19	FACA INOX DE SERRA COM CABO ANATOMICO PARA PÃES 8" DIMENSÕES APROXIMADAS (C X L X A): COMPRIMENTO x LARGURA x ALTURA 37,5 x 6 x 2,5 CM	UNID.	10
20	FACA PARA CORTAR CARNE EM INOX CABO EM PROLIPOPILENO BRANCO. MEDIDAS APROXIMADAS 22 CM DE LÂMINA E 32 CM NO TOTAL	UNID.	10
21	FORMA ASSADEIRA DE BOLO COM FURO REDONDA TAMANHO APROXIMADO 30 CM	UNID.	10
22	LEITEIRA FERVEDOR CANECO POLIDO EM ALUMINIO N.º 16 (3,200 LITROS) CABO BAQUELITE. ALTURA 16CM, DIÂMETRO 16CM. CAPACIDADE EM VOLUME 3LT. MATERIAL ALUMINIO.	UNID.	10
23	LEITEIRA FERVEDOR CANECO POLIDO EM ALUMINIO COM CABO BAQUELITE 16CM (2,300 LITROS)	UNID.	25
24	FILTRO DE PAPEL PARA COAR CAFÉ N.º 103. CAIXA COM 30 UNIDADES	CAIXA	345
25	FÓSFORO. CAIXA COM 240 PALITOS - CAIXA DE CARTÃO IMPERMEABILIZADO COM LIXA TRADICIONAL. CONTEÚDO: 240 FOSFOROS LONGOS.	CAIXA	848
26	GARFO DE MESA COM CABO EM INOX, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 21 CM	UNID.	370
27	GARFO DESCARTAVEL PARA REFEIÇÃO CRISTAL PACOTE COM 50 UNIDADES	UNID.	300
28	GARRAFA TERMICA 1LT - USO E TRANSPORTE NA VERTICAL, CONSERVAÇÃO TERMICA DE LIQUIDOS FRIOS E QUENTES, REVESTIMENTO EXTERNO POLIPROPILENO -PP, AMPOLA DE VIDRO, ROLHA CLEAN, COPO TRANSLUCIDO MULTIUSO, CONSERVAÇÃO TERMICA DE NO MINIMO 6 HORAS.	UNID.	60
29	GARRAFA TERMICA 500ML - USO E TRANSPORTE NA VERTICAL, CONSERVAÇÃO TERMICA DE LIQUIDOS FRIOS E QUENTES, REVESTIMENTO EXTERNO POLIPROPILENO -PP, AMPOLA DE VIDRO, ROLHA CLEAN, COPO TRANSLUCIDO MULTIUSO, CONSERVAÇÃO TERMICA DE NO MINIMO 6 HORAS	UNID.	35

30	GARRAFA TERMICA DE PRESSÃO 1,800 LITROS - USO E TRANSPORTE NA VERTICAL, CONSERVAÇÃO TERMICA DE LIQUIDOS FRIOS E QUENTES, REVESTIMENTO EXTERNO POLIPROPILENO -PP, AMPOLA DE VIDRO, ROLHA CLEAN, COPO TRANSLUCIDO MULTIUSO, CONSERVAÇÃO TERMICA DE NO MINIMO 6 HORAS	UNID.	20
31	GARRAFA TERMICA INOX 1,900LT - USO E TRANSPORTE NA VERTICAL, CONSERVAÇÃO TERMICA DE LIQUIDOS FRIOS E QUENTES, REVESTIMENTO EXTERNO POLIPROPILENO -PP, AMPOLA DE VIDRO, ROLHA CLEAN, COPO TRANSLUCIDO MULTIUSO, CONSERVAÇÃO TERMICA DE NO MINIMO 6 HORAS.	UNID.	10
32	GUARDANAPO DE PAPEL MEDINDO NO MINIMO 24X22CM, EM FOLHA SIMPLES TIPO GOFRADO. COR BRANCO	PACOTE	2.373
33	GUARDANAPO DE PAPEL MEDINDO NO MINIMO 33X33CM, EM FOLHA SIMPLES TIPO GOFRADO. COR BRANCO	PACOTE	253
34	JARRA TRANSPARENTE CRISTAL CAPACIDADE 3LT. MATERIAL PLÁSTICO ACRILICO.	UNID.	30
35	PALITO ROLIÇO DE MADEIRA. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	192
36	PANO DE PRATO BRANCO COM ESTAMPA. TECIDO 100% ALGODÃO. TAMANHO 40X60CM. GRAMATURA 50 GR.	UNID.	630
37	PAPEL TOALHA PARA COZINHA AERADO 20X22CM. ROLO 2X1.	PACOTE	187
38	PEGADOR DE MASSA MULTIUSO 22,5 CM. DE COMP. X 4,7 CM DE MARGURA NA PONTA. MATERIAL EM 100% EM AÇO INOXIDÁVEL.	UNID.	10
39	POTE RETANGULAR EM PLASTICO TRANSPARENTE COM TAMPA (17X11 CM) 800ML.	UNID.	72
40	POTE PLASTICO COM TAMPA DE ROSCA. BOCA 110MM DIAMETRO DO POTE 148MM. PARA ARMAZENAR BISCOITOS, BOLACHAS, ETC	UNID.	60
41	PRATO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	100
42	PRATO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESAS. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	200
43	PRATO FUNDO DE VIDRO TRANSPARENTE - DIAMETRO DE 22 CM, FORMA: REDONDA	UNID.	60
44	SUPORTE PARA FILTRO DE CAFÉ N.º 103 COM ADAPTADOR PARA GARRAFA TERMICA. EMBALAGEM COM UM PORTA FILTRO E UM ADAPTADOR PARA GARRAFA TERMICA.	UNID.	10

45	TAMPA PARA POTE PLASTICO DESCARTAVEL DE SOBREMESA 100ML. 50X1	PACOTE	1.000
46	RALO DE 4 FACES. MATERIAL INOX. DIMENSÕES APROXIMADAS C x L x A 8,8 x 6,3 x 16CM	UNID.	10
47	PORTA TALHERES SEPARADOR 4 DIVISORIAS. MATERIAL PLASTICO VAZADO. (TELADO) DIMENSÕES APROXIMADAS: 29,5 CM (C) x 17,8 CM (L) x 3,5 CM (A), COR BRANCO.	UNID.	13

**1.2.2. DOS ITENS DA COTA RESERVADA:** Em atenção ao disposto nos arts. 47 e 48, III, ambos da Lei Complementar nº 123/06 c/c art. 9º da Instrução Normativa nº 008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, considerando que: a) os itens desta cota possuem total estimado em **valor individual superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** cada; b) a existência de ao menos 03 (três) fornecedores/prestadores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Equiparadas sediada no âmbito local ou regional; e que c) o tratamento diferenciado ou favorecido não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, fica assegurado no certame, para os itens desta cota, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo estimado, à **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas, sem prejuízo de sua participação na Cota Principal. Na hipótese de não comparecimento de vencedor para a Cota Reservada, esta poderá ser adjudicada pela Ampla Concorrência, respeitando a prioridade do vencedor da Cota Principal ou, diante de sua recusa, os licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. O valor estimado para a contratação da Cota Reservada é de R\$ \_\_\_\_\_.

**COTA RESERVADA DE 25%**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
14	COPO PLÁSTICO DESCARTAVEL 200 ML. CRISTAL (PP) PARA ÁGUA. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	8.125

**1.2.3. DOS ITENS DA COTA PRINCIPAL:** Em atenção ao disposto nos arts. 47 e 48, III, ambos da Lei Complementar nº 123/06 c/c art. 9º da Instrução Normativa nº (008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, considerando que: a) os itens desta cota possuem total estimado em **valor individual superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**; b) a existência de ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou Equiparadas sediada no âmbito local ou regional; e que c) o tratamento diferenciado ou favorecido não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, fica assegurado no certame, para os itens desta cota, no percentual de 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo estimado, a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** de interessados. O valor estimado para aquisição da Cota Principal é de R\$ ...

**COTA PRINCIPAL DE 75%**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
14	COPO PLÁSTICO DESCARTAVEL 200 ML. CRISTAL (PP) PARA ÁGUA. PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	24.375

**1.3.** O custo estimado da presente contratação foi apurado pela Diretoria de Compras e Suprimentos do Fundo Municipal de Saúde, em consulta ao Banco de Preços – compras governamentais – domínio amplo, e em pesquisa prévia de preços de mercado junto a empresas especializadas do ramo, com base em relatório e orçamentos acostados aos autos.

**1.4.** Consoante o valor unitário e global demonstrados no Mapa Comparativo de Cotações de Preços – PLANILHA DE PREÇO MÉDIO anexada aos autos, considerando-se a média aritmética de preços de cada item, o custo ESTIMADO ACEITÁVEL para a contratação é de R\$ ....

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO**

**3.1.** Os materiais serão contratados em estrita obediência às especificações e quantidades descritas na Tabela constante do subtópico 2.1 acima, não podendo, sob hipótese alguma, serem fornecidos fora das especificações ou com especificações inferiores as aprovadas pela Administração, expostos a desgastes, utilizados em mostruário ou em situações similares que possam comprometer a sua qualidade e eficiência, falsificados, reutilizados, de mercado paralelo ou de origem duvidosa, reservando-se a Administração o direito de solicitar documentos que possam comprovar a sua autenticidade e origem.

**3.2.** A descrição acima apresentada de TODOS os itens são as ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS que serão aceitas por este órgão contratante. Porém, nada impedirá que os licitantes apresentem outros materiais com características semelhantes ou até superiores ao aqui especificado, desde que sejam mantidas as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidade da solução, devendo, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, registrar este fato em sua proposta. Contudo, poderão estes licitantes terem o seu material rejeitado pelo corpo técnico responsável pela compra e que estará presente na sessão, seja por incompatibilidade do objeto ofertado com as exigências deste Termo de Referência ou pela escassez de informações dos mesmos;

**3.2.1.** Os licitantes deverão encaminhar toda a documentação técnica e explicações que permitam a manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução divergente.

**3.3.** Todos os materiais ofertados pelos licitantes deverão ser novos, de primeira qualidade, atender aos padrões técnicos de qualidade e segurança exigíveis, devendo obedecer às legislações aplicáveis, bem como possuir certificação do INMETRO, no que couber.

**3.4.** Devem ser entregues na embalagem original, quando for o caso, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação e sem inadequação de conteúdo, e com prazo de validade remanescente não inferior à 6 (seis) meses.

**3.5.** Os materiais ofertados deverão atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), devendo ser observado principalmente a prescrição contida no seu art. 39, VIII.

#### **4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO PREÇO ESTIMADO ACEITÁVEL**

**4.1.** O critério de julgamento das proposta será o de **Menor Preço por Item**, respeitado o valor máximo unitário de cada item da Tabela de Avaliação do Custo e Especificação do Objeto (subtópico 2.1).

**4.2.** O custo estimado e aceitável da presente contratação foi apurado pela Diretora de Compras, Suprimentos e Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, em consulta ao Banco de Preços – compras governamentais – domínio amplo, ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em compras públicas similares homologadas realizadas por outros entes públicos, e em pesquisa prévia de preços de mercado junto a empresas especializadas do ramo, fundamentado em relatório e orçamentos acostados aos autos, conforme preceitua a Lei nº 8.666/1993 e o Acórdão Consulta nº 00032/2017 do TCM-GO, cujos valores unitário e global foram demonstrados no Mapa Comparativo de Cotações de Preços – Planilha de Preço Médio, igualmente acostado aos autos, considerando-se a média aritmética de preços de cada item.

#### **5. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

**5.1.** A adjudicação será realizada **POR ITEM**.

#### **6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de manter os serviços de saúde e garantir atendimento adequado e eficiente a população catalana e a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da aquisição de materiais de copa e cozinha especificados neste Instrumento.

**6.2.** Os materiais são imprescindíveis ao desempenho e ao regular desenvolvimento da maioria das funções administrativas e da continuidade da prestação dos serviços públicos, sem os quais as atividades administrativas e as ações de saúde desenvolvidas pelos diversos órgãos/unidades da Secretaria Municipal poderão ser prejudicadas, visto que são utilizados nas suas atividades rotineiras, sendo de extrema necessidade para a manutenção dos serviços de saúde e das atividades administrativas públicas.

**6.3.** Diante do exposto, fica evidenciado que a aquisição desses materiais é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades da Secretaria Municipal de Saúde na prestação dos serviços ofertados a população.

**6.4.** A contratação em tela também é necessária para que se possa suprir o estoque existente a fim de realizar o abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades

rotineiras e essenciais da Secretaria Municipal de Saúde e dos órgãos a ela vinculados, garantindo um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

## **7. DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DE QUANTIDADES ESTIMADAS**

**7.1.** Para o atendimento do objeto buscado pela Secretaria Municipal de Saúde, encarregada de atuar na prestação de serviços públicos de saúde, no âmbito da sua competência, se faz necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de material de copa e cozinha, destacando que o quantitativo dos materiais especificados neste Termo é apenas uma estimativa de consumo para os próximos 12 (doze) meses, considerando o saldo existente em estoque, combinado com o histórico da demanda desses materiais, objetivando o adequado atendimento dos órgãos solicitantes.

**7.2.** É importante ressaltar que os materiais em questão são considerados como um bem de consumo destinado ao suporte às ações administrativas e de saúde, tendo em vista que são destinados aos servidores no desenvolvimento de suas atividades funcionais, inclusive no atendimento ao público.

**7.3.** No Brasil, as obras, serviços, compras e alienações devem ser contratadas pela administração mediante processo de licitação pública com o objetivo de assegurar a observância do princípio constitucional da isonomia (igualdade de condições a todos os concorrentes), da seleção mais vantajosa (menor preço) e de ser processada e julgada em conformidade com a lei (princípio da legalidade). A Lei nº 8.666/1993 institui as normas para licitações e contratos da administração pública. Nela estão definidas 5 modalidades de licitações (concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão) além das situações de dispensas e inexigibilidades. Com o objetivo de dar maior visibilidade aos processos licitatórios, buscando a racionalização dos seus procedimentos e a redução de custos em função da competitividade, a administração pública criou outra modalidade de licitação (pregão) e outras formas de comprar (sistema de registro de preços).

**7.4.** A utilização provável e futura estimada do objeto desta contratação, de forma a justificar a relação entre a demanda e a quantidade de materiais a serem contratados define o quantitativo previsto quando é aberto um processo, levando em consideração, justamente, o estoque, o consumo nos últimos 12 (doze) meses e a demanda atual no momento de abertura da compra, vislumbrando preventivamente a demanda futura.

**7.5.** Desta forma, observando o estoque existente, o consumo dos últimos 12 (doze) meses e a demanda atual, considerando que a Administração deve agir de forma preventiva, tendo em vista a impossibilidade de se prever com exatidão o quantitativo dos materiais a serem utilizados, e para controlar a variabilidade da demanda, há um acréscimo no quantitativo de alguns itens e o decréscimo em outros.

**7.6.** Ademais, a contratação através de registro de preços tem também por objetivo atender a essa demanda variável, para que, então, os empenhos sejam realizados apenas para o quantitativo necessário naquele momento.

**7.7.** Conforme afirmado acima, a solicitação na quantidade descrita atenderá pelo período de 12 (doze) meses por se tratar de Registro de Preços, modalidade na qual os empenhos são

solicitados conforme necessário.

**7.8.** Urge salientar que acreditamos ser dever da Administração evitar o desperdício dos recursos públicos, bem como criar condições capazes de resguardar o atendimento aos Princípios Administrativos e Constitucionais, além de garantir a Supremacia do Interesse Público, ou seja, a prevalência do interesse da coletividade sobre o interesse do particular.

<b>REDE DE SAÚDE DE CATALÃO</b>
Almoxarifado Central do FMS – Galpão
Centro de Atenção Psicossocial – CAPS “José Evangelista da Rocha”
Centro de Atenção Psicossocial Infanto Juvenil – CAPS “Marcos Bueno”
Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Droga – CAPS ADD III “Joana Gomide Margon”
Centro Municipal de Diagnósticos “Dr. Silvio Paschoal”
Centro Integrado Odonto Médico – CIOM “Dr. Edison Fayad”
Cento Especializado em Reabilitação – CER “Dr. Roberto Antônio Marot”
Centro Integrado da Mulher – CIM I
Centro Integrado da Mulher – CIM II
Pronto Atendimento Infantil - PAI
Pronto Socorro Municipal “Dr. Antônio Abadio da Silva”
Complexo Regulador “Dr. Edson Orlando de Oliveira”
Departamento de Combate a Doenças Transmissíveis por Vetores – DECOVE/FUNASA
Farmácia Municipal “Dr. José Paschoal”
Programa de Atendimento Domiciliar – PAD
Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA/SAE
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
Secretaria Municipal de Saúde
Unidade de Saúde “Cristina de Cássia Rodovalho”
Unidade de Saúde “Dr. Bezerra de Menezes”
Unidade de Saúde “Dr. Lamartine Pinto de Avelar”
Unidade de Saúde “Dr. Paulo de Tarso Salviano”
Unidade de Saúde “Dr. William Faiad”
Unidade de Saúde ESF “Américo Machado” (Santo Antônio do Rio Verde)
Unidade de Saúde ESF “Albino da Silva Barbosa”
Unidade de Saúde “João Moreira de Castro”
Unidade de Saúde “Dr. José Rodrigues da Cruz” (Pires Belo)
Unidade de Saúde “Maria Carolina de Mesquita Neto”
Unidade de Saúde “Pref. Divano Elias da Silva”
Unidade de Saúde “Dr. Willian Netto Faiad”
Centro Integrado de Pediatria “Silvânia Maria Mesquita”
Unidade do ESF - CAIC
Unidade de Pronto Atendimento – UPA “Dr. Jamil Sebba”
Núcleo de Vigilância Epidemiológica
Vigilância Sanitária Municipal – VISAM

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**8.1.** Os materiais a serem adquiridos possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial.

## **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**

**9.1.** Para fins de comprovação da capacidade técnica os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

**9.1.1.** **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a aptidão do licitante para o fornecimento de materiais em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **10. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** O recebimento dos materiais será realizado por servidor competente e a fiscalização pelo cumprimento das normas referentes aos mesmos (quantidades, qualidade, marca, características, respeito de prazos, enfim, previsões contidas neste Termo e no Edital de Convocação) de inteira responsabilidade do Fiscal indicado mediante Portaria oportunamente anexada aos autos, devendo ser entregues aos poucos, de forma parcelada e contínua, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade do órgão solicitante, devendo ser entregues, as expensas da Contratada, no endereço indicado no subtópico 10.3 abaixo, no prazo **MÁXIMO DE ATÉ 20 (VINTE) DIAS CORRIDOS**, contados da solicitação formal.

**10.1.1.** Os prazos serão contados a partir da requisição escrita, realizada por órgão competente do Contratante, à medida da sua necessidade.

**10.2.** Os pedidos de fornecimento serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento emitida por autoridade competente do Contratante, que deverá constar a especificação dos materiais, modelo ou código, quantidade, marca e assinatura do servidor responsável pela sua emissão.

**10.3.** Os materiais deverão ser entregues no Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão, localizado na Rua Paraná nº 210 – Bairro Nossa Sra. de Fátima, Catalão-GO, CEP.: 75.709-220, de Segunda a Sexta-feira, no horário normal de expediente, compreendido das 08h às 11h e das 13h às 16h.

**10.4.** Os materiais deverão ser fornecidos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às recomendações da boa técnica, inclusive quanto a embalagem (no que couber), que deverá ser apropriada e conter todas as informações exigíveis das características do material, com lisura, ética, responsabilidade técnica, idoneidade e regularidade do fornecimento.

**10.5.** A Contratada deverá verificar junto aos fornecedores/fabricantes dos materiais necessários à execução do objeto, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar, a posteriori, problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento ao Contratante.

**10.6.** Havendo alguma situação extraordinária, com exceção da situação constante do subtópico acima, devidamente justificada pela Contratada, de que não poderá fornecer os materiais solicitados no prazo fixado no subtópico 10.1 acima, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor, um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do material em específico não seja de extrema urgência ao Contratante.

**10.7.** Após o 5º (quinto) dia de atraso, os materiais poderão, a critério do Contratante, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total da Ata/Contrato, com as consequências previstas em lei e neste Termo de Referência.

**10.8.** Os materiais serão recebidos:

**10.8.1. PROVISORIAMENTE**, a partir da entrega, para fins de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações deste Termo e da Proposta, e aferição da quantidade com o solicitado, no prazo de 3 (três) dias úteis;

**10.8.2. DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da conformidade e quantidade, e aferição da qualidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

**10.8.2.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subtópico anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**10.8.3.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento e/ou da Ata/Contrato.

**10.9.** O recebimento dos materiais será de responsabilidade do Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde, que será monitorado pelo fiscal da Ata/Contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal, oportunamente anexada ao Termo Contratual.

**10.10.** Ocorrendo a rejeição dos materiais, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los, corrigi-los ou substituí-los no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigentes ou às especificações constantes deste Instrumento, observando as condições estabelecidas para o fornecimento dos materiais, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações;

**10.11.** Fica expressamente proibido o fornecimento dos materiais objeto deste Termo, no âmbito da sua execução, para órgãos não pertencentes ou vinculados ao Contratante e/ou sem a anuência expressa deste.

**10.12.** Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo Contratante. Neste caso, a Empresa indicada deverá atender todas as condições exigidas na Ata/Contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada e não pela substabelecida.

## **11. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Considerando a limitação de espaço físico e a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento, optou-se pelo fornecimento dos materiais através do sistema de registro de preços.

**11.2.** Há que se considerar, ainda, à impossibilidade em definir, com exatidão, a quantidade total de materiais necessários, haja vista a existência de diversos fatores intervenientes, muitos deles alheios ao conhecimento prévio dos solicitantes, sendo esta apenas uma estimativa para os próximos 12 (doze) meses diante da demanda atual, podendo essa quantidade variar para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da Administração, podendo, ainda, ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses administrativos do Fundo Municipal de Saúde, razão pela qual a adoção pelo Sistema de Registro de Preços se mostra a mais adequada.

**11.3.** A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos materiais indicados no subtópico 2.1 deste Termo justifica-se pela impossibilidade de se prever com exatidão as quantidades de consumo de cada item. Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços possibilita ao Fundo Municipal de Saúde registrar os preços de cada item, sempre de acordo com a realidade de mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor daquele item específico, a entrega dos materiais em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

**11.4.** Diante do exposto, a modalidade a ser adotada será o Pregão Presencial, nos termos da Lei nº 10.520/02, devendo ser processada pelo Sistema Registro de Preço, regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, haja vista a necessidade de fornecimento parcelado, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas neste Termo e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas.

## **12. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa.

**12.2.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**12.3.** O prazo estabelecido no subtópico anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**12.4.** O vencedor que convocado para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluído e convocado o segundo colocado.

**12.5.** Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subtópico **12.2** ou

havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

**12.6.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**12.7.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, contados da data de sua assinatura e publicidade no site oficial do Município de Catalão ([www.catalao.go.gov.br](http://www.catalao.go.gov.br)) – **Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.**

**12.7.1.** Inicia-se a contagem do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a partir da sua assinatura, conforme dispõe o art. 12 do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013. Após as assinaturas devidas, deverá ser publicitada no site oficial do Município de Catalão ([www.catalao.go.gov.br](http://www.catalao.go.gov.br)).

### **13. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Decreto Federal nº 8.250/2014.

**13.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato dela decorrente,** mediante requerimento e justificativa expressa do Fornecedor e comprovação documental, podendo ser revistos na própria Ata em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.1.** A singular apresentação de Notas Fiscais de fornecedores será considerada insuficiente, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados em Ata, no contrato ou outro documento que o substitua. Os fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, devem ser demonstrados por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio unitário e/ou global do termo firmado entre contratante e contratado. Sendo assim, para se aplicar o reequilíbrio econômico-financeiro por meio da recomposição, necessário a demonstração de análise global dos custos da avença (margem de lucro, composição de impostos, despesas administrativas, entre outras) incluindo todos os insumos relevantes de forma que reste comprovado que as alterações nos custos estejam acarretando o retardamento ou a inexecução do ajustado na avença.

**13.3.** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**13.4.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**13.4.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

**13.4.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**13.5.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Diretoria de Compras e Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

**13.6.** Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**13.7.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **14. CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**14.2.** O registro tem o objetivo a formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**14.3.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subtópico 14.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**14.4.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro reserva a que se refere o subtópico 14.1 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. Os artigos citados estão previstos no Decreto nº 7.892/2013.

**14.5.** O anexo que trata o subtópico 14.1 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor do certame.

#### **15. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**15.1.** A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

**15.1.1.** A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços – inexecução total ou parcial;

- 15.1.2.** A Detentora não assinar o instrumento contratual ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 15.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior a aquele praticado no mercado;
- 15.1.4.** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração;
- 15.1.5.** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 15.1.6.** Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;
- 15.2.** A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pela Detentora, quando:
- 15.2.1.** Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior.
- 15.3.** A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pelo Contratante.
- 15.4.** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, contudo, sempre atendida à conveniência administrativa.
- 15.5.** Poderá ainda ser rescindida por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à Contratada, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.
- 15.6.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.
- 15.7.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) única vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **16. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 16.1.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência do Pregão será a **Secretaria Municipal de Saúde de Catalão/Fundo Municipal de Saúde de Catalão**, responsável pelo seu gerenciamento.

## **17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

- 17.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

## **18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E EXECUÇÃO**

- 18.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/ Autorização), dentro do prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 18.2.** O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 18.3.** O prazo supracitado poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, pelo prazo máximo permitido em lei.
- 18.4.** Se o vencedor se recusar, sem motivo justificado a assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto, eis 2 (dois) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 18.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/93; vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos; e reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 18.6.** As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 19.1.** São obrigações do Contratante, além das obrigações legais:
- 19.1.1.** Solicitar o fornecimento dos materiais contratados, mediante Requisição/Ordem de Fornecimento escrita, contendo a assinatura do servidor responsável pela sua emissão, as especificações e o quantitativo dos materiais a serem fornecidos;
- 19.1.2.** Receber os materiais nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se pela sua adequada armazenagem e destinação;
- 19.1.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 19.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da Proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;
- 19.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) que a Contratada entregar com falhas, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste Termo de Referência, da Proposta de Preços e do prazo de validade;
- 19.1.6.** Devolver os materiais caso não atendam às exigências deste Termo, devendo a Contratada fazer a respectiva substituição;

- 19.1.7.** Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos materiais de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos materiais já fornecidos;
- 19.1.8.** Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento contratado, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no mesmo, para que seja refeito, corrigido ou substituído;
- 19.1.9.** Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, o fornecimento contratado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 19.1.10.** Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente as parcelas de compras dos materiais efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 19.1.11.** Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 19.1.12.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos, subordinados ou colaboradores.
- 19.1.13.** Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da Contratada;
- 19.1.14.** Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo e na Ata/Contrato, em caso de inadimplemento.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1.** São obrigações da Contratada, além das obrigações legais:

- 20.1.1.** Fornecer os materiais contratados, observando rigorosamente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços e aprovados pela área técnica do Contratante e aceitos pela Pregoeira e Equipe de Apoio;
- 20.1.2.** Fornecer os materiais de forma fracionada e contínua, em conformidade com a solicitação e a necessidade do Contratante, mediante Requisição (Ordem de Fornecimento) escrita emitida pelo Contratante, que especificará os quantitativos a serem fornecidos, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo;
- 20.1.3.** Entregar os materiais contratados no local e forma descritos no tópico 10 deste Instrumento, acondicionados em suas respectivas embalagens, nas quais deverão constar os dados referentes à identificação, à marca, e ao prazo de validade, quando for o caso;
- 20.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material, de acordo com os arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do Contratante, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste Instrumento, os materiais recusados por falhas, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste Termo;
- 20.1.5.** Submeter ao Contratante os materiais fornecidos, à qual caberá o direito de recusa,

---

caso não estejam de acordo com o especificado neste Termo e na Proposta de Preços da Contratada, sendo que a inobservância destas condições implicará em recusa formal, estando sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente em vigor, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;

**20.1.6.** Fornecer, às suas expensas, os materiais que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite do Contratante. A Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o novo fornecimento dos materiais que vierem a ser recusados. Caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à Contratada solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;

**20.1.7.** Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento da entrega dos materiais, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo Contratante;

**20.1.8.** Instruir seus empregados a respeito do fornecimento a ser executado, alertando-os a não executar fornecimento não abrangido pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**20.1.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**20.1.10.** Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a Ata/Contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

**20.1.11.** Não se pronunciar em nome do Contratante, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade do mesmo, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do Contratante em decorrência da execução da Ata/Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo Contratante;

**20.1.12.** Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de fornecedor para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como: cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

**20.1.13.** Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo Contratante, constatado que em decorrência de ato ou fato culposo e/ou doloso de seus fornecedores, prestadores de serviços, empregados ou colaboradores;

**20.1.14.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento objeto da Ata/Contrato. Fica, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar, de qualquer crédito da Contratada, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

**20.1.15.** Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da Ata/Contrato;

**20.1.16.** A Contratada é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre o fornecimento, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o Contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a Ata/Contrato;

**20.1.17.** A Contratada assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao Contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da Ata/Contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

**20.1.18.** Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados pelos mesmos ao Contratante ou a terceiros na execução da Ata/Contrato;

**20.1.19.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da Ata/Contrato;

**20.1.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**20.1.21.** Credenciar junto ao Contratante um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da Ata/Contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;

**20.1.22.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

**20.1.23.** Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor da Ata/Contrato;

**20.1.24.** Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da Ata/Contrato;

**20.1.25.** Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo Contratante, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde por ocasião das entregas dos materiais;

**20.1.26.** Comunicar, por escrito, ao Contratante, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da Ata/Contrato;

**20.1.27.** Informar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

**20.1.28.** Caso a Contratada não tenha condições operacionais de fornecer os materiais

conforme solicitado pelo órgão responsável do Contratante, deverá arcar com o referido fornecimento, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outro estabelecimento;

**20.1.29.** Comunicar ao Contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

**20.1.30.** Manter, durante a vigência da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**20.1.31.** Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da Ata/Contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;

**20.1.32.** Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;

**20.1.33.** Não caucionar ou utilizar a Ata/Contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

**20.1.34.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os materiais que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do Contratante;

**20.1.35.** A Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a realização dos reparos, correções ou substituições dos materiais que vierem a ser recusados e, caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à Contratada solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;

**20.1.36.** Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e determinações do Contratante relativas ao fornecimento;

**20.1.37.** Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento a que se refere, o número da Ata de Registro de Preços/Contrato, o valor de cada material entregue, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

**20.1.38.** Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da Ata/Contrato;

**20.1.39.** Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato ou documento equivalente.

## **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**21.1.** Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, após a efetiva entrega dos materiais, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais, emitidas em conformidade com o instrumento contratual ou Nota de Empenho, sem rasuras, informando os materiais entregues, devendo as mesmas serem atestadas

(contendo data, hora, nome completo e documento de identificação) pelo fiscal da Ata/Contrato.

**21.2.** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação das Notas Fiscais, desde que os documentos de cobranças estejam em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, referente a entrega efetiva de cada parcela de compra.

**21.3.** As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas em acordo com o estabelecido na Ata/Contrato.

**21.4.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO**, CNPJ nº **03.532.661/0001-56**, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão-GO, CEP.: 75.707-270.

**21.5.** As Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

**21.5.1.** Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

**21.5.2.** Comprovante de entrega e recebimento dos materiais assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

**21.5.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**21.5.4.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**21.5.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**21.5.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Contratada;

**21.5.7.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Contratada;

**21.5.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1.** As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar as dotações consignadas no

Orçamento Anual do Contratante, considerando as futuras e eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão/Fundo Municipal de Saúde – FMS, conforme § 2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, in verbis:

*Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.*

*(...)*

*§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.*

### **23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**23.1.** A Ata/Contrato, bem como o fornecimento dos materiais, serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pelo Contratante, permitida a assistência de terceiros, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas (art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93).

**23.2.** O Fiscal da Ata/Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da sua execução, observando durante a sua vigência se as obrigações assumidas pela Contratada estão sendo cumpridas.

**23.3.** A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil, por danos ou qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução da Ata/Contrato, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**23.4.** A verificação da adequação dos materiais deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**23.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

- c) fraudar na execução da Ata/Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

**24.2.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas que:

- 24.2.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 24.2.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.2.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**24.3.** Nos termos do Decreto Municipal nº 698, de 26 de julho de 2021, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades – PAAR, referente às infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito do Município de Catalão-GO, bem como a aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02, 14.333/21 e 12.462/11, o Licitante e/ou Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subtópicos 24.1 e 24.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 24.3.1.** Advertência, através de aviso por escrito, emitido a Contratada pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 24.3.2.** Multa pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que o licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;
- 24.3.3.** Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato, no prazo de validade da proposta;
- 24.3.4.** Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 24.3.5.** Multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo no âmbito da licitação;
- 24.3.6.** Multa de caráter compensatório de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- 24.3.7.** Multa de caráter compensatório de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;
- 24.3.8.** Multa moratória, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto, quando será aplicado os seguintes percentuais:
  - 24.3.8.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos;
  - 24.3.8.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder ao subtópico anterior, na entrega de material ou execução de serviços,

calculado desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante;

**24.3.9.** Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que esta fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de 2 (dois) anos, nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 8.666/93 e nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 14.133/21, observar-se-á o limite temporal de 3 (três) anos;

**24.3.10.** Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/02 e 12.462/11, os licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Catalão-GO pelo prazo de até 5 (cinco) anos e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:

**24.3.10.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

**24.3.10.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;

**24.3.10.3.** Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**24.3.10.4.** Não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;

**24.3.10.5.** Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

**24.3.10.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**24.3.10.7.** Submete-se à mesma sanção o licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/11, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

**24.3.11.** Declaração de inidoneidade, à vista dos motivos informados na instrução processual, dos contratos e licitações regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo permanecer em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

**24.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 698/2021.

**24.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **25. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**25.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório

e o fornecimento dos materiais objeto deste Termo, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **26. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**26.1.** Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão-GO, 28 de setembro de 2023.

Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
Carlos Estevão Galvão  
Mat. 104146

Solicitado, Acompanhado e Aprovado por:

\_\_\_\_\_  
Viviane Fátima dos Santos Mesquita  
Coordenadora do Almoxarifado Central do FMS

\_\_\_\_\_  
Michele Aparecida Aires  
Diretora de Compras e Suprimentos do FMS