

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
105570

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005013633
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - COMPRA DE PRODUTOS PARA EQUIPAR O AMBULATÓRIO DA SEDE CENTRALIZADA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada

2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 6 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Nota de Empenho, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 68 - Luva de Segurança, tricotada, em poliamida, sem costura, revestimento em látex nitrílico, palma e dedos antidesslizantes, punho médio em elastano.	
Informações Adicionais	
com látex de borracha 100% natural. Lisa, ambidestra, não esterilizada e de cor natural, caixa com 100 Un.	
Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	pares
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 25,22
Valor Total	R\$ 252,20

Descrição do item 002	
Código 11 - Máscara de Proteção Facial, cirúrgica, tripla camada, descartável, com clipe nasal, em tecido não tecido (TNT), com elástico.	
Informações Adicionais	
Clipe para ajuste nasal em metal galvanizado e revestido com plástico. caixa com 50 Un.	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	caixa com 50 unidades
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 26,28
Valor Total	R\$ 131,40

Descrição do item 003

Código 3740 - Curativo para uso após coleta de sangue, Bandagem tipo curativo adesivo para uso após coleta de sangue ou aplicação de injeções, com forma circular, diâmetro de 25 mm, hipoalérgico, em material microporoso, contendo disco absorvente protegido por papel siliconado destacável.

Informações Adicionais

Filme de polietileno com adesivo acrílico hipoalergênico; Almofada absorvente de não tecido (TNT); Papel glassine.

Período (Meses)	
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 127,21
Valor Total	R\$ 1.908,15

Descrição do item 004

Código 798 - Atadura, em algodão, medindo aproximadamente 20 cm x 1,80 m, não estéril.

Informações Adicionais

Atadura - 20 CM X 1,80 MT 13FIOS

Período (Meses)	
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 4,14
Valor Total	R\$ 165,60

Descrição do item 005

Código 4412 - SAUDE - CORRELATOS DEMANDADOS JUDICIALMENTE, Atadura crepon 13 fios 5cm.

Informações Adicionais

Atadura - 12 CM X 1,80 MT 13FIOS

Período (Meses)	
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 5,03
Valor Total	R\$ 201,20

Descrição do item 006

Código 1048 - Tira para glicose, medidor de glicose no sangue.

Informações Adicionais

Tiras -teste de monitoramento para glicose no sangue, 50 unidades.

Período (Meses)	
Quantidade	20
Unidade	caixa c/ 50 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 103,89
Valor Total	R\$ 2.077,80

Descrição do item 007

Código 4367 - Odontologia Correlatos, hastes flexíveis com pontas arredondadas de algodão puro, macio, absorvente. caixa com 75 unidades reg. ms.

Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	caixa c/ 75 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 6,90
Valor Total	R\$ 69,00

Descrição do item 008

Código 471 - Algodão , hidrófilo, absorvente, asséptico, bola.

Informações Adicionais

Algodão - Algodão hidrófilo em bola branco,100 g.

Período (Meses)	
Quantidade	20
Unidade	pacote
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 19,89
Valor Total	R\$ 397,80

Descrição do item 009

Código 3882 - Gaze, estéril.

Informações Adicionais

Compressas de gaze. 8 camadas. 5dobras 11 fios/cm. 7.5cm x 7,5 cm; pacote com 10 unidades.

Período (Meses)	
Quantidade	80
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 3,53
Valor Total	R\$ 282,40

Descrição do item 010

Código 125 - Touca, descartável, com elástico, em polipropileno (PP), tamanho único, hipoalérgico (a), permeável, cor branca.

Informações Adicionais

Produzida em polipropileno não tecido, na cor branca, não estéril, sanfonada com elástico

Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	pacote c/ 100 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 18,65
Valor Total	R\$ 93,25

Descrição do item 011

Código 802 - Espadrado, hipoalérgico (a), em fita adesiva microporosa, medindo aproximadamente 25 mm x 4,5 m.

Informações Adicionais

Espadrado - Espadrado Impermeável Branco 2,5cm x 4,5m, unidade.

Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	rolo
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 9,38
Valor Total	R\$ 93,80

Descrição do item 012

Código 802 - Espadrado, impermeável, 100% em algodão, medindo aproximadamente 10 cm x 4,5 m.

Informações Adicionais

Espadrado Impermeável Branco 10cm x 4,5m, unidade.

Período (Meses)	
-----------------	--

Quantidade	10
Unidade	rolo
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 18,16
Valor Total	R\$ 181,60

Descrição do item 013

Código 1636 - Cloreto De Benzalcônio, 20 Mg/MI + 1,30 Mg/MI Sol Top Ct Fr Plas Opc Spray X 50 MI

Informações Adicionais

Antisséptico Spray para Curativos 50mL.

Período (Meses)	
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 28,37
Valor Total	R\$ 567,40

Descrição do item 014

Código 5211 - Digliconato de Clorexidina, líquido (a), concentração a 2%..

Informações Adicionais

Clorexidina aquosa 0,2 - Composição: digliconato de clorexidina, glicerina, álcool etílico e água purificada. 1L

Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	frasco c/ 1 litro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 11,62
Valor Total	R\$ 116,20

Descrição do item 015

Código 5123 - Solução Antisséptica, à base de digliconato de clorexidina a 2%, ação degermante.

Informações Adicionais

Antisséptico Clorexidina - 2% Solução Dergemante, 1L

Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	frasco c/ 100 mililitro

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 29,06
Valor Total	R\$ 290,60

Descrição do item 016

Código 5344 - Solução Fisiológica (soro), concentração de 0,9%, estéril.

Informações Adicionais

Solução de cloreto de sódio a 0,9%, 250 ml.

Período (Meses)	
Quantidade	50
Unidade	frasco c/ 250 mililitro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 5,83
Valor Total	R\$ 291,50

Descrição do item 017

Código 8 - Álcool, etílico, líquido (a), 70% INPM.

Informações Adicionais

(Em Litro) - Álcool etílico, água, antioxidante e butano/propano como

Período (Meses)	
Quantidade	150
Unidade	embalagem c/ 1 litro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 8,90
Valor Total	R\$ 1.335,00

Descrição do item 018

Código 8 - Álcool, etílico, em gel, 70% INPM.

Informações Adicionais

Composição - carbopol, álcool etílico, trietanolamina e água

Período (Meses)	
Quantidade	150
Unidade	embalagem c/ 1 litro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada

Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 17,28
Valor Total	R\$ 2.592,00

Descrição do item 019

Código 48 - Lençol, em papel, descartável, uso hospitalar, largura aproximada de 70 cm, cor branca.

Informações Adicionais

Papel para Maca - 70x50 - Papel 100% celulose, em rolo

Período (Meses)	
Quantidade	15
Unidade	rolo c/ 50 metro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 61,45
Valor Total	R\$ 921,75

Descrição do item 020

Código 129 - Jaleco (Avental), descartável, em tecido não tecido (TNT), gramatura mínima de 50 g/m², comprimento mínimo de 1,20 m, manga longa, com punho em malha sanfonada, gola com viés, fechamento com tiras para amarração no pescoço e cintura, tamanho M.

Informações Adicionais

Em TNT e manga longa, com 10 unidades

Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 43,52
Valor Total	R\$ 435,20

Descrição do item 021

Código 22 - Saco, bobinado (a), fundo picotado, em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 25 x 35 cm.

Informações Adicionais

Bobina de saco plástico picotada - Transparente, de 20x28 com 500 sacos

Período (Meses)	
Quantidade	6
Unidade	bobina c/ 2 quilograma
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada

Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 64,61
Valor Total	R\$ 387,66

Descrição do item 022

Código 870 - Lâmina para Bisturi, nº 15, em aço inoxidável, estéril.

Informações Adicionais

Aço carbono, estéril por radiação gama, apirogênico, atóxico. Caixa com 100 unidades

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 37,56
Valor Total	R\$ 37,56

Descrição do item 023

Código 870 - Lâmina para Bisturi, nº 24, em aço carbono, estéril.

Informações Adicionais

Aço carbono, estéril por radiação gama, apirogênico, atóxico.

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	caixa com 100 unidades
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 26,54
Valor Total	R\$ 26,54

Descrição do item 024

Código 839 - Coletor para Perfurocortante, em papelão rígido (a), descartável, capacidade aproximada para 7 L.

Informações Adicionais

Coletor de Perfurocortantes; Material: Papelão, com trava de segurança, capacidade 7L.

Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 19,56

Valor Total	R\$ 97,80
-------------	-----------

Descrição do item 025

Código 3876 - Seladora para Papel Grau, bivolt, medindo aproximadamente 25 cm

Informações Adicionais

Embalagem para esterilização em autoclave - Embalagem tubular para esterilização com 10cm X 100M - Papel grau cirúrgico - Filme laminado de poliéster com polipropileno - Multicamadas - Para esterilização - Descartável

Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 78,79
Valor Total	R\$ 236,37

Descrição do item 026

Código 4269 - Seladora para Papel Grau Cirúrgico com Suporte e Guilhotina, com sistema de corte, acionamento por meio de alavanca com trava, potente, com área de selagem de 30 cm (comprimento) x com 12 mm (espessura), de fácil manuseio, resistente e segura, bivolt automática.

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 266,55
Valor Total	R\$ 266,55

3.2. O critério utilizado, será na modalidade de Dispensa de Licitação, conforme Art.75, XV.**3.3 Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 13.456,33 (R\$ Treze Mil e Quatrocentos e Cinquenta e Seis Reais e Trinta e Três Centavos) .**

3.4. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.5. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

O objetivo principal da aquisição de Equipamentos e Materiais do Ambulatório para os servidores públicos da Secretaria da Educação é promover a qualidade de vida, visando o cuidado com a segurança e saúde de

todos os servidores. O uso dos Equipamentos e Materiais durante o período do ano tem como propósito a qualidade da Segurança e Saúde dos Servidores, bem como demonstrar o compromisso da Secretaria da Educação com questões de Segurança, Saúde e responsabilidade social.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - COMPRA DE PRODUTOS PARA EQUIPAR O AMBULATÓRIO DA SEDE CENTRALIZADA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de abastecer e aprimorar o atendimento de saúde oferecido aos servidores da Sede - Centralizada, por meio da modernização e adequação do Ambulatório da Secretaria de Estado da Educação, para subsidiar procedimentos de primeiros socorros em situações emergenciais dentro do ambiente de trabalho, garantindo que os servidores recebam o devido cuidado à preservação da saúde com qualidade e eficiência, considerando as disposições expressas no bojo da Lei 19.145/2015, que dispõe sobre a Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

6.3. Na presente contratação as partes não poderão utilizar ou veicular a marca e/ou o logotipo uma da outra, a não ser se devida e previamente autorizadas por escrito para tanto, e, as característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares;

6.3.1. Deverá atender os seguintes Requisitos da Contratação: Ao avaliar as diferentes soluções disponíveis no mercado, é importante considerar não apenas o custo inicial, mas também a qualidade, eficácia, durabilidade e segurança dos produtos. Investir em produtos de qualidade pode resultar em economia a longo prazo, evitando custos adicionais devido a substituições frequentes, problemas de saúde ou falta de eficácia nos procedimentos.

6.3.2. Equipamentos e Materiais Descartáveis:

Solução A: Adquirir produtos de marca reconhecida e qualidade comprovada. Embora possam ter um custo inicial mais alto, esses produtos geralmente oferecem maior confiabilidade, durabilidade e eficácia.

Solução B: Optar por produtos de marcas menos conhecidas ou genéricas. Essa opção pode ser mais econômica em termos de custo inicial, mas pode apresentar menor qualidade, durabilidade e eficácia, o que pode resultar em custos adicionais a longo prazo devido a substituições mais frequentes e menor eficiência.

6.3.3. Produtos de Limpeza e Higienização:

Solução A: Investir em produtos de limpeza e desinfecção de qualidade comprovada, como álcool gel, álcool líquido e antissépticos de marca reconhecida. Embora possam ter um custo um pouco mais alto, esses produtos garantem uma desinfecção eficaz e segura.

Solução B: Optar por produtos genéricos ou de marcas menos conhecidas, que geralmente têm um preço mais baixo. No entanto, a eficácia e a segurança desses produtos podem ser questionáveis, o que pode resultar em riscos para a saúde dos usuários e menor eficácia na desinfecção.

6.3.4. Materiais de Consumo Descartáveis:

6.3.5. Solução A: Adquirir materiais de consumo descartáveis de alta qualidade, como luvas de látex, máscaras cirúrgicas, aventais descartáveis, entre outros. Embora possam ter um custo um pouco mais alto por unidade, esses materiais garantem segurança e proteção adequadas para os usuários.

6.3.6. Solução B: Optar por materiais descartáveis mais econômicos, que geralmente têm um preço mais baixo. No entanto, a qualidade e a eficácia desses materiais podem ser inferiores, o que pode resultar em maior risco de contaminação e menor proteção para os usuários.

6.3.7. Quadro comparativo de prós e contras de solução

Com base nos itens que serão adquiridos para equipar o ambulatório da Secretaria de Estado da Educação, podemos realizar uma análise de prós e contras para cada um deles:

6.3.8. Seladora Manual de Plástico:

Prós: Facilita o fechamento hermético de embalagens, garantindo a esterilização adequada.

Contras: Dependência de energia elétrica em alguns modelos.

6.3.9. Embalagem para Esterilização em Autoclave:

Prós: Permite a esterilização eficaz de instrumentos médicos e materiais.

Contras: Pode ser necessário adquirir em quantidades significativas para atender à demanda do ambulatório.

6.3.10. Coletor de Perfurocortantes:

Prós: Garante o descarte seguro de objetos cortantes e perfurantes.

Contras: Requer substituição regular e pode ocupar espaço considerável no ambiente.

6.3.11. Lâmina de Bisturi Descartável (nº 24 e nº 15):

Prós: Descartáveis e estéreis, reduzindo o risco de infecções.

Contras: Possibilidade de custo contínuo com reposição.

6.3.12. Bobina de Saco Plástico Picotada:

Prós: Facilita o armazenamento e a organização de materiais estéreis.

Contras: Pode gerar resíduos plásticos se não houver uma política de descarte adequada.

6.3.13. Avental Descartável:

Prós: Oferece proteção para o profissional de saúde durante procedimentos.

Contras: Pode gerar resíduos e requer reposição regular.

6.3.14. Papel para Maca:

Prós: Mantém a maca limpa e higiênica.

Contras: Pode ser necessário substituir frequentemente, dependendo do volume de servidores atendidos.

6.3.15. Álcool Gel 70% e Álcool Líquido 70%:

Prós: Desinfecção eficaz das mãos e superfícies.

Contras: Necessidade de reposição regular e armazenamento seguro.

6.3.16. Soro Fisiológico, Antisséptico Clorexidina, Clorexidina Aquosa e Outros Antissépticos:

Prós: Essenciais para limpeza e desinfecção de feridas e pele.

Contras: Pode ser necessário garantir o controle de estoque para evitar falta de produtos essenciais.

6.3.17. Esparadrapo, Touca Descartável, Gaze Estéril, Algodão, Hastes Flexíveis, Atadura, Curativos Adesivos, Máscara Cirúrgica Descartável, Luva de Látex:

Prós: Essenciais para realização de curativos, procedimentos médicos e proteção individual.

Contras: Necessidade de reposição regular e gestão eficaz de estoque.

Exigência de Amostra

6.4. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar amostra para o produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.5. A amostra deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.5.1. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.6. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.6.1. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os seguintes itens:

6.6.2. Atrasos na entrega dos equipamentos e suprimentos, o que pode afetar a capacidade do ambulatório de atender às necessidades dos servidores em tempo hábil.

6.6.3. Falhas no fornecimento de produtos essenciais que podem comprometer a qualidade do atendimento prestado.

6.6.4. Problemas de compatibilidade entre os equipamentos e materiais adquiridos, resultando em ineficiências operacionais e custos adicionais para correções.

Riscos de Qualidade e Segurança:

6.6.5. Utilização de produtos médicos ou materiais de baixa qualidade, que podem comprometer a eficácia dos procedimentos médicos e a segurança dos servidores.

6.6.6. Falhas na esterilização de materiais, o que pode resultar em infecções nos servidores e nos profissionais de saúde.

Riscos Financeiros:

6.6.7. Aumento nos custos de aquisição devido a variações nos preços de mercado ou cobranças adicionais, como taxas de importação ou impostos.

6.7. Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

6.8. 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.

6.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Garantia da contratação

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 180 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL (R\$)
Item 01	Parcela única	Entrega imediata.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.5.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **10 (dez) meses**, meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

a. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

b. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

a. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

b. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

c. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

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

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela

fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

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

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 5 (Cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. 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.

??9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

??9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

??9.2.4. 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 Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

??9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, 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.

??9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.7.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.7.2. Condições de habilitação: certidões fiscais e trabalhistas.

9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.10. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.10.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.11. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.11.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.11.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.11.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.11.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.11.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.11.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.11.7 O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.12. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12.1 Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.2. o prazo de validade e a data da emissão;

9.12.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.5. o valor a pagar; e

9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo

de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será 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, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral ? CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás ? CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.9.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Qualificação técnica mínima exigida

10.11. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória.

10.11.1 O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Visita técnica facultativa

SEÇÃO 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTA TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
PATRICIA ALMEIDA DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32209559	patriciaalmeida_ef@hotmail.com
MARIA APARECIDA RODRIGUES DE SOUSA NUNES	Integrante Administrativo	62 32013210	maria.nunes@educ.go.gov.br
MARISE HELENA VALVERDE DE SOUSA	Integrante Administrativo	62 32013067	marise.sousa@educ.go.gov.br
SUZY LINA BISPO DOS SANTOS	Integrante Técnico	62 32209526	suzylina29@gmail.com
SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO	Integrante Requisitante	62 32209500	sergio.camargo@educ.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.03

GOIANIA - GO, aos 23 dias do mês de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO EUGENIO FERREIRA DE CAMARGO**, Assessor (a), em 23/04/2024, às 15:35, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **SUZY LINA BISPO DOS SANTOS, Analista de Processos**, em 23/04/2024, às 15:51, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARISE HELENA VALVERDE DE SOUSA, Analista de Processos**, em 23/04/2024, às 15:58, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA APARECIDA RODRIGUES DE SOUSA NUNES, Analista**, em 23/04/2024, às 16:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA ALMEIDA DE OLIVEIRA, Analista**, em 23/04/2024, às 17:09, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **59388982** e o código CRC **7AF0189F**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005013633



SEI 59388982