

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI  
202300005020791

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 202300005020791                                                                                                                 |
| 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 - Aquisição de Bandeiras Oficiais            |
| 2.2. Regime de fornecimento de bens | em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável). |
| 2.3. Natureza da execução do objeto | 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   | Não se aplica                                                                 |

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<br>Código 264 - Bandeira, do Brasil, 2,5 pano (s), em nylon, medindo aproximadamente 1,12 x 1,60 m. |                                          |
| Quantidade                                                                                                                | 2                                        |
| Unidade                                                                                                                   | unidade                                  |
| Participação                                                                                                              | Exclusiva ME/EPP                         |
| Local de Entrega                                                                                                          | Coordenação de administração de estoques |
| Diferença Mínima                                                                                                          | R\$ 0,05                                 |
| Valor Unitário                                                                                                            | R\$ 123,90                               |
| Valor Total                                                                                                               | R\$ 247,80                               |

|                                                                                                                                                   |                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Descrição do item 002<br>Código 264 - Bandeira, do Estado de Goiás, com bordado em poliéster, dupla face, medindo aproximadamente 0,90 x 1,28 cm. |                                          |
| Quantidade                                                                                                                                        | 2                                        |
| Unidade                                                                                                                                           | unidade                                  |
| Participação                                                                                                                                      | Exclusiva ME/EPP                         |
| Local de Entrega                                                                                                                                  | Coordenação de administração de estoques |
| Diferença Mínima                                                                                                                                  | R\$ 0,05                                 |
| Valor Unitário                                                                                                                                    | R\$ 99,63                                |
| Valor Total                                                                                                                                       | R\$ 199,26                               |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Descrição do item 003 |  |
|-----------------------|--|

|                                                                                                           |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Código 264 - Bandeira, do município Goiânia, em nylon, dupla face, medindo aproximadamente 0,90 x 1,28 m. |                                          |
| Quantidade                                                                                                | 2                                        |
| Unidade                                                                                                   | unidade                                  |
| Participação                                                                                              | Exclusiva ME/EPP                         |
| Local de Entrega                                                                                          | Coordenação de administração de estoques |
| Diferença Mínima                                                                                          | R\$ 0,05                                 |
| Valor Unitário                                                                                            | R\$ 111,33                               |
| Valor Total                                                                                               | R\$ 222,66                               |

|                                                                                                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Descrição do item 004</b><br>Código 99 - Corda, trançada, multifilamento, em polipropileno (PP), com diâmetro de aproximadamente de 6 mm . |                                          |
| Quantidade                                                                                                                                    | 80                                       |
| Unidade                                                                                                                                       | metro                                    |
| Participação                                                                                                                                  | Exclusiva ME/EPP                         |
| Local de Entrega                                                                                                                              | Coordenação de administração de estoques |
| Diferença Mínima                                                                                                                              | R\$ 0,05                                 |
| Valor Unitário                                                                                                                                | R\$ 2,97                                 |
| Valor Total                                                                                                                                   | R\$ 237,60                               |

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 907,32.

3.3. 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.

3.4. 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:

Aquisição de bandeiras oficiais do Brasil, do Estado de Goiás, do Município de Goiânia e corda para hasteamento

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Bandeiras Oficiais está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade da aquisição de bandeiras oficiais do Brasil, do Estado de Goiás, do Município de Goiânia e corda para hasteamento.

5.3. Em linhas gerais, é importante rememorar que a Secretaria de Estado da Saúde (SES) é um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela lei Nº 3.999, de 14 de novembro de 1961, item 2, inciso I, art. 6º. Conforme o art. 2º do Decreto Estadual Nº 9.595/2020, a SES possui as seguintes atribuições:

- I - a formulação e a execução da política estadual de saúde pública;
- II - o exercício do poder de polícia sobre as atividades relacionadas com serviços de saúde, produção de alimentos, drogas e medicamentos;
- III - a gestão, a coordenação e a fiscalização do Sistema Único de Saúde no Estado;
- IV - a administração dos sistemas de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental em saúde, de saúde do trabalhador e da rede estadual de laboratórios de saúde pública;
- V - a promoção da pesquisa científica e da educação profissional e tecnológica, visando à formação, à capacitação e à qualificação para o serviço público na área da saúde.

5.4. Conforme art. 18 do Decreto nº 9.595/2020, em especial o inciso I e II, Compete à Superintendência de Gestão Integrada:

- I - coordenar, supervisionar e orientar as ações relacionadas a gestão de pessoas e do patrimônio, execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compras governamentais (aquisições, licitações, contratos e convênios), engenharia e arquitetura, serviços administrativos, planejamento institucional e instrumentos de gestão do SUS;
- II - garantir, além dos recursos materiais e patrimoniais, os serviços necessários ao perfeito funcionamento da Secretaria;

5.5. Considerando que as dependências desta unidades são cenários para solenidades, eventos, reuniões, a aquisição e uso das bandeiras são obrigatórias conforme art. 14 da Lei Nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, sendo considerado símbolo Nacional e Estadual, respectivamente, no art. 13 da Constituição Federal de 1988 e ao § 2º do art. 1º da Constituição do Estado de Goiás.

5.6. Importante salientar que a Lei Nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, dispõe sobre a forma e a apresentação dos símbolos

nacionais, desta forma, este Termo de Referência segue a supracitada lei, em especial a disposição quanto as dimensões da bandeira, neste termo citamos o Art. 21: Nas repartições públicas e organizações militares, quando a Bandeira é hasteada em mastro colocado no solo, sua largura não deve ser maior que 1/5 (um quinto) nem menor que 1/7 (um sétimo) da altura do respectivo mastro.

**5.7.** Considerando que as Bandeiras, são confeccionadas em tecido, que por decorrência do tempo, chuva e sol, ocorre o desgaste natural do material, sendo que a vida útil deste material é de no máximo 01 (um) ano e que o processo licitatório se dilata em um médio prazo, haja vista que busca preencher requisitos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.

**5.8.** Nesta senda, a presente aquisição se justifica pela necessidade de garantir a manutenção da apresentação de bandeiras do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Goiânia, juntamente com o respectivo cordão de hasteamento, sendo fundamentada na utilização de três bandeiras de cada, a serem hasteadas nesta Pasta, sendo necessário a mesma quantidade em estoque para eventual desgaste natural.

**5.9.** As especificações técnicas e o quantitativo foram definidos pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, as bandeiras oficiais deverão atender as Normas ABNT NBR 16286/19 e 16287/19.

**5.10.** Pelo exposto, fica justificada a pretendida contratação.

**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 não será admitida a indicação de marca, característica ou modelo.

**Exigência de Amostra**

**6.4.** Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, poderá ser solicitada amostra do produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

**6.5.** Se solicitado a amostra deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias uteis após solicitação da administração no endereço descrito no item **7.2.**, 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 2 (duas) 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.** item 1 Bandeira

**6.6.3.** item 2 Corda (Adriça)

**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.

**SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

**Prazo de entrega:**

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 15 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, acompanhada da Nota de Empenho , em substituição ao contrato (nos casos de entrega total e imediata), e Demonstrativo de Aquisição.

**7.1.1.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) 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:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue na Coordenação de Administração de Estoques (COAE), vinculada à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico (GAAL), no endereço descrito abaixo.

a) Rua 26 nº. 10 Bairro Santo Antônio CEP: 74853-390 – Goiânia/GO, com data e hora previamente agendados através do telefone (62) 3201- 4953.

**Dinâmica da entrega:**

**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).

**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.

**Registro de Ocorrências**

**8.4.** 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.

**SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**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 02 (dois) 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 05 (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.

**9.5.1.** A Nota Fiscal deverá ter o Imposto de Renda de pessoa jurídica.

**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:

**9.7.1.1** Termo de Aceite, atestado pelo gestor do contrato ou comissão de recebimento designada;

**9.7.1.2** Cópia da nota de empenho.

**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.

**9.9.5.** 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.

**9.9.6.** 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.

**9.10.** 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**

**9.11.** 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.** 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:

**9.12.1.** o prazo de validade e a data da emissão;

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

**9.12.3.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.12.4.** o valor a pagar; e

**9.12.5.** 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 x Vp x (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.

**SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

|                                                             |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>10.1. Critério de Julgamento</b>                         | Menor Preço                                                     |
| <b>10.2. Forma de adjudicação</b>                           | Por Lote                                                        |
| <b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b> | Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio |
| <b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>                | 120                                                             |

**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/>.

**Subcontratação**

10.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

| Responsável                | Função                    | Telefone    | Email                              |
|----------------------------|---------------------------|-------------|------------------------------------|
| KLEBER BARROS DE OLIVEIRA  | Integrante Requisitante   | 62 32013755 | kleberbarrosdeoliveira@hotmail.com |
| JEAN CARLO OLIVEIRA CASTRO | Integrante Administrativo | 62 99211693 | jeancarlocastro@yahoo.com.br       |
| KLEBER BARROS DE OLIVEIRA  | Integrante Técnico        | 62 32013755 | kleberbarrosdeoliveira@hotmail.com |