

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
107064

Número do Processo - SEI
202400005023825

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de 27 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 no Estudo Técnico Preliminar, 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 202400005023825.
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 27 janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição Resumida do Objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de absorventes higiênicos para atendimento do Programa Goiano de Dignidade Menstrual, instituído pela Lei nº 21.163 de 16 de novembro de 2021, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.
2.2. Regime de Fornecimento de Bens ou Serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, nos termos constante neste TR.
2.3. Natureza da Execução do Objeto	Fornecimento de Bens e Materiais de natureza 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 Termo de Contrato.
2.6. Prazo de Vigência Contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato 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 abaixo demonstrados.

Descrição do item 001
Código 15 - Absorvente Higiênico, uso externo, tipo normal, cobertura suave, com aba (s), com canais de proteção antivazamento, embalagem contendo de 8 a 10 unidade(s).

Informações Adicionais Absorvente higiênico com 03 (três) linhas adesivas, tamanho normal. O produto deverá estar acondicionado em embalagem contendo as seguintes informações impressas exclusivamente pelo fabricante: Nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, data de fabricação, número do lote, composição, endereço e telefone de contato, devendo atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do Ministério da Saúde e norma(s) da ANVISA. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência a data de fabricação ou lote impresso na embalagem. Marcas de referência: Sempre Livre, Intimus, Always e Carefree.	
Período (Meses)	12
Quantidade	67500
Unidade	Unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	Almoxarifado
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 7,57
Valor Total	R\$ 510.975,00

Descrição do item 002 Código 15 - Absorvente Higiênico, uso externo, tipo normal, cobertura suave, com aba (s), com canais de proteção antivazamento, embalagem contendo de 8 a 10 unidade(s).	
Informações Adicionais Absorvente higiênico com 03 (três) linhas adesivas, tamanho normal. O produto deverá estar acondicionado em embalagem contendo as seguintes informações impressas exclusivamente pelo fabricante: Nome/CNPJ do fabricante, nome do produto, data de fabricação, número do lote, composição, endereço e telefone de contato, devendo atender a(s) Portaria(s) vigente(s) do Ministério da Saúde e norma(s) da ANVISA. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, não deverá ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referência a data de fabricação ou lote impresso na embalagem. Marcas de referência: Sempre Livre, Intimus, Always e Carefree.	
Período (Meses)	12
Quantidade	22500
Unidade	Unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	Almoxarifado
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 7,57
Valor Total	R\$ 170.325,00

- 3.2.** Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 681.300,00 (Seiscentos e Oitenta e Um Mil e Trezentos Reais).**
- 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 globais, 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.

Definição do Objeto

4.2. Trata-se de aquisição de absorventes higiênicos para atendimento do Programa Goiano de Dignidade Menstrual instituído pela Lei nº 21.163 de 16 de novembro de 2021, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.

Característica do Objeto

4.3. O objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de **Bens Comuns**, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do Inciso XIII do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

4.4. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

- 4.4.1.** É encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades.
- 4.4.2.** É ordinário, sem peculiaridades ou características especiais.
- 4.4.3.** É apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente.

4.4.4. Sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

Definição da Modalidade de Licitação como “Pregão Eletrônico”

4.5. A compra será realizada por meio de **Pregão Eletrônico** por se tratar de uma modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto conforme disposto no Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4.6. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico se justifica não só pela ampla publicidade na aquisição, mas também pela possibilidade de participação de um grande número de interessados, ampliando a concorrência e, consequentemente, a possibilidade de obter propostas mais vantajosas para a Administração.

4.7. Por ser realizado de forma eletrônica, o pregão reduz os custos com deslocamento e hospedagem dos participantes, além de simplificar e agilizar o processo de compra. O Pregão Eletrônico permite que todo o processo seja acompanhado de forma transparente pelos interessados, garantindo a lisura e a igualdade de condições entre os participantes.

4.8. Desta forma, considerando a ampla concorrência, a economia de recursos, a transparência, a eficiência, a facilidade de controle e a legislação favorável, a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico se apresenta como a mais apta para a contratação de bens ou serviços comuns pela Administração Pública.

Definição do Critério de Julgamento como “Menor Preço”

4.9. A escolha de uma aquisição por **Menor Preço** em detrimento da modalidade de Maior Desconto requer uma análise cuidadosa dos objetivos e das necessidades específicas da Administração Pública.

4.10. É importante ressaltar que a justificativa para escolher a modalidade de Menor Preço foi baseada em uma análise criteriosa das circunstâncias específicas do objeto a ser adquirido e das necessidades da Administração Pública, levando em consideração sempre o interesse público e a busca pela melhor relação custo-benefício.

4.11. Cumpre destacar que, a aquisição em questão não exige uma expertise técnica significativa e é relativamente simples em termos de execução, sendo a modalidade de Menor Preço suficiente para garantir a qualidade esperada, sem a necessidade de avaliações detalhadas de técnicas específicas.

4.12. Além disso, a modalidade de Menor Preço mostrou-se ser mais adequada pois, permite a Administração Pública selecionar a proposta mais econômica que se encaixe dentro das condições financeiras disponíveis no orçamento estimado da contratação.

4.13. Em algumas situações, a Administração Pública pode priorizar a otimização dos recursos públicos, buscando obter o melhor custo-benefício possível. Nesse caso, a modalidade de Menor Preço é considerada preferível para garantir a economia de recursos sem comprometer a qualidade do serviço.

4.14. Ainda assim, a modalidade de Menor Preço geralmente envolve um processo de seleção mais simples e ágil, o que pode ser vantajoso em situações em que a Administração Pública precisa iniciar a execução do objeto dentro de prazos específicos ou responder rapidamente a demandas urgentes da comunidade.

4.15. Do mesmo modo, a Administração Pública opta por manter critérios de seleção padronizados para todas as suas licitações, sendo a modalidade de Menor Preço uma escolha preferencial para garantir consistência e transparência em todo o processo de contratação e seleção do fornecedor do serviço.

Definição do Modo de Disputa como “Aberto”

4.16. O modo **Aberto** permite a participação de um maior número de interessados, promovendo uma competição mais acirrada e, consequentemente, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

4.17. Ao permitir que qualquer interessado participe da licitação, o modo Aberto aumenta a transparência do processo, pois os concorrentes e a sociedade podem acompanhar e fiscalizar a lisura do certame.

4.18. Por ser aberto a todos os interessados, o modo Aberto proporciona uma ampla divulgação da licitação, garantindo que empresas de diversos portes e localidades tenham conhecimento e possam participar do certame.

4.19. A possibilidade de participação de várias empresas estimula a competitividade, levando os concorrentes a apresentarem propostas mais vantajosas em termos de qualidade e preço. Com mais opções de escolha, a administração pública pode selecionar a proposta que melhor atenda às suas necessidades, garantindo a qualidade da obra e a economia de recursos públicos.

4.20. Ao permitir a participação de qualquer interessado, o modo Aberto reduz a possibilidade de direcionamento da licitação para determinadas empresas, garantindo a igualdade de condições a todos os concorrentes. O modo Aberto é mais aceito pela sociedade como um processo justo e democrático, o que confere maior legitimidade às decisões da administração pública.

Definição da Natureza de Execução do Objeto

4.21. A execução do objeto contratado pode ser considerada de **Natureza Não Continuada**, nos termos do Inciso XV do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, já que são serviços de fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Justificativa da Escolha da Solução

4.22. A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste Termo de Referência, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública.

4.23. Ademais, para a solução proposta observa-se no mercado total abrangência sobre o objeto a ser contratado, o que confere a

possibilidade de participação de diversas empresas em âmbito nacional, favorecendo a competitividade do certame e a contratação do serviço pela proposta mais vantajosa.

4.24. Além disso, pela própria experiência da instituição com aquisições anteriores, bem como durante a etapa de levantamento de mercado, observou-se que a contratação é regularmente utilizada pelos órgãos públicos, conforme constatado nos pregões analisados.

Vigência Contratual

4.25. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4.26. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de absorventes higiênicos para atendimento do Programa Goiano de Dignidade Menstrual instituído pela Lei nº 21.163 de 16 de novembro de 2021, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.

5.2. Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atendem ao interesse público.

Justificativa da Contratação

5.3. O Programa Goiano de Dignidade Menstrual, instituído pela Lei nº 21.163 de 16 de novembro de 2021, tem como objetivo assegurar a dignidade menstrual para mulheres e meninas em situação de vulnerabilidade social no Estado de Goiás, realizar a distribuição gratuita de absorventes higiênicos femininos e a promoção de ações sociais voltadas à saúde menstrual. A aquisição de absorventes higiênicos é uma medida fundamental para garantir a implementação eficaz deste programa, promovendo a saúde, o bem-estar e a igualdade de oportunidades para todas as beneficiárias.

5.4. O Programa se valerá da base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e do Sistema de Gestão Escolar da Secretaria de Estado de Educação - SIGE e tem como finalidade precípua garantir que estudantes da rede pública de ensino, adolescentes em medida de privação de liberdade, mulheres em privação de liberdade, em situação de rua e em situação de pobreza e extrema pobreza tenham acesso a absorventes higiênicos femininos.

5.5. Contextualizando, a menstruação é um processo biológico natural que afeta todas as mulheres em idade reprodutiva. No entanto, muitas mulheres e meninas enfrentam dificuldades para acessar produtos menstruais devido à sua condição socioeconômica. A falta de absorventes higiênicos adequados pode levar a consequências sérias, como absenteísmo escolar e laboral, isolamento social, além de problemas de saúde como infecções e complicações ginecológicas.

5.6. Atualmente vem sendo discutido o conceito de pobreza menstrual, um fenômeno complexo, que necessita de estratégias multidisciplinares de enfrentamento. Segundo o relatório da Unicef - Fundo das Nações Unidas para a Infância e do UNFPA - Fundo de População das Nações Unidas, intitulado “Pobreza Menstrual no Brasil, Desigualdades e Violações de Direitos”, lançado em maio de 2021, “a pobreza menstrual é um fenômeno complexo, multidimensional e transdisciplinar caracterizado principalmente pelos seguintes pilares:

5.6.1. Falta de acesso a produtos adequados para o cuidado da higiene menstrual, tais como absorventes descartáveis, absorventes de tecido reutilizáveis, coletores menstruais descartáveis ou reutilizáveis, calcinhas menstruais, etc., além de papel higiênico e sabonete, entre outros.

5.6.2. Questões estruturais como a ausência de banheiros seguros e em bom estado de conservação, saneamento básico (água encanada e esgotamento sanitário), coleta de lixo.

5.6.3. Falta de acesso a medicamentos para administrar problemas menstruais e/ou carência de serviços médicos.

5.6.4. Insuficiência ou incorreção nas informações sobre a saúde menstrual e autoconhecimento sobre o corpo e os ciclos menstruais.

5.6.5. Tabus e preconceitos sobre a menstruação que resultam na segregação de pessoas que menstruam de diversas áreas da vida social.

5.6.6. Questões econômicas como, por exemplo, a tributação sobre os produtos menstruais e a mercantilização dos tabus sobre a menstruação com a finalidade de vender produtos desnecessários e que podem fazer mal à saúde.

5.6.7. Efeitos deletérios da pobreza menstrual sobre a vida econômica e desenvolvimento pleno dos potenciais das pessoas que menstruam.

5.7. Assim, a pobreza menstrual, acentuada por fatores que envolvem a desigualdade racial, social e de renda, possui uma complexidade e está diretamente relacionada às oportunidades na garantia de direitos. Além disso é uma realidade associada à raiz da desigualdade social como meio cultural de não tratar as necessidades femininas, sendo vistas como um tabu, afetando o direito à educação, ao trabalho, às oportunidades de participação em espaços garantidores de direitos, a exemplo do Projeto Cidadania Fundamental.

5.8. A aquisição de absorventes higiênicos para o Programa Goiano de Dignidade Menstrual é crucial por diversas razões, como por exemplo, os absorventes higiênicos são essenciais para a manutenção da saúde menstrual. Eles ajudam a prevenir infecções e outras complicações ginecológicas que podem ocorrer devido ao uso de materiais inadequados ou à falta de higiene adequada.

5.9. Muitas meninas faltam à escola durante o período menstrual por não terem acesso a produtos menstruais. A disponibilização de absorventes higiênicos contribui para a continuidade da educação, evitando faltas e permitindo que as alunas acompanhem o conteúdo escolar sem interrupções.

5.10. Mulheres em situação de vulnerabilidade social podem perder dias de trabalho devido à falta de produtos menstruais, o que impacta negativamente sua renda e a economia familiar. A aquisição de absorventes higiênicos auxilia na redução desse absenteísmo, promovendo a estabilidade no emprego e a melhoria da qualidade de vida.

5.11. Garantir o acesso a absorventes higiênicos é uma questão de igualdade de gênero, pois permite que mulheres e meninas participem plenamente de atividades educacionais, profissionais e sociais, sem constrangimentos ou limitações impostas pela falta de produtos menstruais.

5.12. O Programa Goiano de Dignidade Menstrual visa atender mulheres e meninas em situação de vulnerabilidade social em todo o Estado de Goiás. Para tanto, é necessário um fornecimento contínuo e adequado de absorventes higiênicos que possa suprir a demanda das beneficiárias, assegurando que nenhuma mulher ou menina fique sem atendimento.

5.13. A implementação da aquisição de absorventes higiênicos trará inúmeros benefícios para a sociedade, tais como:

5.13.1. Melhoria da saúde e higiene menstrual das beneficiárias.

5.13.2. Aumento da frequência escolar e melhora no desempenho acadêmico.

5.13.3. Redução do absenteísmo laboral e aumento da produtividade.

5.13.4. Promoção da dignidade e da autoestima das mulheres e meninas.

5.13.5. Fortalecimento das políticas de igualdade de gênero e de inclusão social.

5.14. Assim, a aquisição de absorventes higiênicos para o Programa Goiano de Dignidade Menstrual é uma medida essencial para garantir a saúde, a dignidade e a igualdade de oportunidades para mulheres e meninas em situação de vulnerabilidade social no Estado de Goiás. A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, ao implementar esta medida, reafirma seu compromisso com o bem-estar e a inclusão social das beneficiárias, promovendo um futuro mais justo e igualitário para todos.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A aquisição dos bens, objeto do presente Termo de Referência, visa atender as necessidades institucionais, de forma eficiente, segura e confiável, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

6.2. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço.

6.3. Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os abaixo mencionados e devem seguir todas as condições e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Requisitos Mínimos de Qualidade

6.4. A presente contratação deverá atender os requisitos mínimos do Termo de Referência. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

6.5. Para garantir a qualidade e segurança dos absorventes higiênicos a serem adquiridos estes devem ser fabricados com materiais hipoalergênicos para minimizar o risco de reações alérgicas. Não devem conter substâncias nocivas como ftalatos, parabenos, fragrâncias artificiais ou outros químicos prejudiciais.

6.6. Os produtos devem ser aprovados por órgãos reguladores competentes, como a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), devem possuir certificações que comprovem a qualidade do produto, e devem estar em conformidade com as normas técnicas nacionais e internacionais pertinentes.

6.7. Devem ainda ser resistentes e duráveis durante o período de uso recomendado, sem se desintegrar ou perder eficiência, devendo ser embalados individualmente para garantir a higiene e facilitar o transporte.

6.8. A camada em contato com a pele deve ser suave e não causar irritações e os adesivos utilizados para fixar o absorvente à roupa íntima devem ser seguros e eficazes, garantindo que o produto permaneça no lugar.

6.9. Garantir esses requisitos mínimos de qualidade assegura que os absorventes higiênicos adquiridos atendam aos padrões necessários de segurança, eficácia e conforto. Isso é fundamental para proteger a saúde das usuárias e promover a dignidade menstrual, contribuindo para o bem-estar das beneficiárias dos programas públicos.

Requisitos Normativos e Legais

6.10. A presente contratação deverá atender ao que determina a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e o Decreto Estadual nº 10.207 de 27 de janeiro de 2023.

Requisitos Tecnológicos

6.11. A aquisição de absorventes higiênicos pela administração pública deve considerar, além dos requisitos de qualidade e sustentabilidade, aspectos tecnológicos que assegurem a eficiência, segurança e inovação no produto.

6.12. A Contratada deve prezar pela utilização de materiais superabsorventes que proporcionem alta capacidade de retenção de

líquidos, evitando vazamentos e mantendo a pele seca tendo uma tecnologia que permita a distribuição uniforme do fluido por toda a extensão do absorvente, prevenindo acúmulos localizados.

6.13. A aplicação de tratamentos antibacterianos nos materiais para prevenir infecções e odores e o desenvolvimento de absorventes com materiais hipoalergênicos que minimizem o risco de reações alérgicas e irritações cutâneas.

6.14. A tecnologia de embalagem deve assegurar que cada absorvente esteja selado individualmente para garantir a higiene e facilitar o transporte, com a impressão de informações essenciais diretamente nas embalagens, utilizando tecnologia de impressão de alta resolução para garantir legibilidade e durabilidade, além da utilização de sistemas tecnológicos para garantir a qualidade do produto durante a produção, como controles de temperatura, umidade e contaminantes.

Premissas e Restrições

6.15. A aquisição de absorventes higiênicos pela administração pública deve considerar diversas premissas e restrições que orientam o processo de compra, assegurando a conformidade com normas legais, eficiência, transparência e atendimento das necessidades da população beneficiada.

6.16. A aquisição deve ser baseada em uma análise detalhada da demanda, identificando a quantidade e a frequência necessárias para atender à população-alvo (escolas, unidades de saúde, centros comunitários, etc.).

6.17. Deve ser feita uma definição de especificações técnicas claras e detalhadas que garantam a qualidade, segurança e eficácia dos produtos. Realizar a exigência de certificações de qualidade e segurança (ANVISA, ISO, etc.) que atestem a conformidade dos produtos com normas regulamentares.

6.18. A aquisição deve ser realizada dentro dos limites orçamentários disponíveis, respeitando as diretrizes e prioridades estabelecidas pelo órgão público e a necessidade de gestão eficiente dos recursos financeiros, buscando a melhor relação custo-benefício.

6.19. Deve haver o cumprimento de todas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis à produção, comercialização e distribuição de absorventes higiênicos, com a sujeição a auditorias e fiscalizações por parte de órgãos de controle e regulamentação, como tribunais de contas e agências reguladoras.

6.20. Deverão ainda ser observadas as restrições quanto à qualidade mínima dos produtos, garantindo que apenas absorventes que atendam aos padrões especificados sejam adquiridos.

Requisitos e Práticas de Sustentabilidade

6.21. Adotar boas práticas de sustentabilidade no que couber e/ou quando for caso, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

6.22. Obrigatoriamente a Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial a do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), com destaque a Lei nº 8.723, de 1993, Resolução CONAMA nº 16, de 1993 e Portaria IBAMA nº 85, de 1996.

6.23. Ainda assim, como obrigações da Contratada no que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade, a mesma deverá adotar as boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

6.23.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

6.23.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

6.23.3. Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

6.23.4. Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

6.24. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, publicada no DOU de 20 de janeiro de 2010, abaixo transcrito:

6.24.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

6.24.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.24.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138 de 08 de outubro de 2003.

6.24.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.24.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006.

6.24.6. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.24.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008.

6.24.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

6.25. A Contratada deverá preferencialmente ofertar absorventes fabricados com materiais biodegradáveis, que se decomponham naturalmente sem causar danos ao meio ambiente e realizar a utilização de materiais recicláveis tanto nos absorventes quanto nas embalagens, reduzindo a quantidade de resíduos não recicláveis e priorizar o uso de matérias-primas renováveis, como algodão orgânico, que são cultivadas de forma sustentável e sem o uso excessivo de pesticidas e fertilizantes químicos.

6.26. A fabricação dos absorventes deve priorizar as instalações que utilizem fontes de energia renováveis e práticas de eficiência energética para reduzir a pegada de carbono, a implementação de tecnologias e práticas que minimizem as emissões de gases de efeito estufa e outros poluentes durante o processo de produção e os sistemas eficazes de gestão de resíduos na produção, incluindo reciclagem e reutilização de subprodutos, para minimizar o descarte em aterros.

6.27. O uso de embalagens que reduzam ou eliminem o uso de plásticos, substituindo por alternativas biodegradáveis ou recicláveis, com design que minimizem o volume e o peso, reduzindo o consumo de materiais e os custos de transporte e informações claras nas embalagens sobre a composição dos materiais e as instruções para descarte adequado, promovendo a conscientização ambiental.

6.28. Além das orientações desse documento deverão ser atendidos todos os dispositivos legais, Federais e Estaduais, relacionados à preservação ambiental (Leis, Decretos, Resoluções do CONAMA, etc.), bem como as orientações de manejo ambiental das Normas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD).

Exigência de Amostra

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

6.30. A amostra deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, em embalagem original, em no mínimo 01 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.30.1. A entrega deverá ocorrer na sala da Superintendência da Mulher através da Gerência de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, localizada na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 332, Setor Central, Goiânia - GO, CEP 74083-010. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no período compreendido entre 08h e 18h.

6.31. 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, à proposta será recusada.

6.32. 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.

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

6.34. 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.

6.35. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.36. 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

6.37. Poderá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os Incisos I, II e III, do Parágrafo 1º, do Artigo 96, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.38. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 05 (cinco) dias, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

6.39. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.40. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das condições abaixo informadas.

Prazo de Entrega ou Prestação de Serviço

7.2. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Fornecimento.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o prazo ou cronograma de entrega será prorrogado

automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) 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

7.5. O objeto contratado deverá ser entregue no endereço apresentado no item 3.1. deste Termo de Referência, no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social localizado na Rua 04, Nº 2.777, Quadra 05, Lotes 14/16, Setor Vila Morais, Goiânia GO, CEP 74620-395.

7.6. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no período compreendido entre 08h e 18h, quando serão verificadas todas as especificações exigidas neste Termo de Referência, condições de utilização, conservação, funcionamento e segurança - apontados todos os vícios aparentes remanescentes de sua entrega.

Dinâmica da Entrega ou Prestação de Serviço

7.7. 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. 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

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

7.9. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, que apresentem padrões de qualidade iguais ou superiores aos que já foram entregues.

7.10. Uma vez notificada, a Contratada realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada dos produtos das dependências da Administração pela Contratada.

7.10.1. O prazo indicado no item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

7.10.2. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar a substituição dos produtos, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos bens.

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 à 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 14 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 Artigo 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 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 Artigo 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 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 Artigo 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 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.

8.14. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.15. 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.

8.16. 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

9.1. O objeto contratado será recebido nas condições abaixo descritas.

Recebimento do Objeto

9.2. 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 fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.3. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Fornecimento, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências constantes no presente Termo de Referência.

9.5. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

9.6. 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.

9.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Artigo 143 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.8. 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.

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

Prazo para Correção de Defeitos

9.10. 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 úteis, a contar

da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da Execução do Objeto

9.11. 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 Artigo 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de 21 de novembro de 2019.

9.12. 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.

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

9.14. 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 Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

9.15. 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.

9.15.1. 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.

9.16. A equipe de fiscalização do fornecimento 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.

9.16.1. 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 05 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Fornecimento os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.2. 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 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

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

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

9.16.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do fornecimento em execução, assegurados o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.16.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do fornecimento, 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.

9.17. O Gestor do Fornecimento deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 05 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.18. 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.

9.19. 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:

9.19.1. O prazo de validade e a data da emissão.

9.19.2. Os dados do fornecimento e do órgão ou entidade da Administração.

9.19.3. O período respectivo de execução do fornecimento.

9.19.4. O valor a pagar.

9.19.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

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

9.21. 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, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de 21 de novembro de 2019.

9.22. 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.

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

Fornecedor.

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

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

9.24.1. 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.

9.25. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 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

9.26. 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

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço.
10.2. Forma de Adjudicação	Por Item.
10.3. Participação de Empresas Reunidas em Consórcio	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 14 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 05 (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 1º 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 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 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 Artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de 1º 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/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 01 (um);

10.10.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência

Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor de R\$ 681.300,00 (Seiscentos e Oitenta e Um Mil e Trezentos Reais).

10.10.3. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor de R\$ 681.300,00 (Seiscentos e Oitenta e Um Mil e Trezentos Reais).

10.10.4. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.6. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas do atendimento ao item 10.11. por determinação do Artigo 2º-A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Artigo 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto Estadual nº 7.804, de 20 de fevereiro de 2013)

10.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2º-A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.14. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação Técnica Mínima Exigida

10.15. 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.

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

Alteração Subjetiva

10.17. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, se forem observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do fornecimento; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do fornecimento.

Subcontratação

10.18. Não é admitida a subcontratação do objeto a ser fornecido.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável	Função	Telefone	E-mail
ALINE SILVESTRE MASCARENHAS FIRMINO	Integrante Técnico - Redatora do Termo de Referência	62 32011975	aline.firmino@goias.gov.br
PEDRO HENRIQUE MARCHINI MATIAS	Integrante Técnico	62 32018575	pedro.matias@goias.gov.br
RODRIGO CARVALHO LEAO	Integrante Técnico - Responsável pela Cotação	62 32011975	rodrigoleaocelular@gmail.com
ANA LUIZA BESSA DE LUCENA	Integrante Técnico	62 32018041	ana.lucena@goias.gov.br
ROSELI MARIA DE OLIVEIRA SILVEIRA	Integrante Requisitante	62 32015084	roselisilveira.as@outlook.com