

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
116145
Número do Processo - SEI
202500005026877

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 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 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.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005026877
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 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos personalizados a fim de atender as demandas da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, conforme necessidade do Órgão.
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: 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 após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, daLei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 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 708 - Agenda, planner, organizador de atividades diárias. personalizado (a),	
Informações Adicionais	
Agenda diária 2026 com capa dura em kraft, folhas brancas e encadernação Wire-O. Possui páginas dedicadas a dados pessoais, calendários de 2025 até 2027, orçamento pessoal, planejamento mensal, anotações diárias lista de contatos e aniversários do mês. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11 do TR).	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 34,12
Valor Total	R\$ 6.824,00

Descrição do item 002	
Código 4619 - Confecção de canecas personalizadas.	
Informações Adicionais	
Caneca Cerâmica 330ml. Caneca cerâmica de 330ml branca, ideal para sublimação. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11 do TR).	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 20,03
Valor Total	R\$ 4.006,00

Descrição do item 003 Código 4619 - Confeção de bloco de anotações personalizado, tamanho aproximado de 15cm x 21cm, encadernação wire-o em metal, capa dura com laminação fosca e personalização, folhas sem pauta, 90g, com no mínimo 50 folhas, fechamento espiral.	
Informações Adicionais Bloco de anotações ecológico, material em kraft. Possui uma trava na própria capa, cinco blocos autoadesivos coloridos com aproximadamente 25 folhinhas , bloco autoadesivo amarelo com aproximadamente 25 folhas e bloco grande com aproximadamente 70 folhas. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11 do TR).	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 8,72
Valor Total	R\$ 1.744,00

Descrição do item 004 Código 84 - Sacola, Ecobag, em algodão cru, com alças, medidas aproximadas de 40 cm x 30 cm, personalizada.	
Informações Adicionais ECOBAG 100% ALGODÃO CRU, Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11 do TR).	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 15,33
Valor Total	R\$ 3.066,00

Descrição do item 005 Código 183 - Garrafa Térmica, em aço inoxidável, acionamento por pressão, capacidade aproximada para 500 mL.	
Informações Adicionais Garrafa térmica de 450ml de inox colorida com botão de abertura prata. Possui um sistema de trava com desenho indicativo de cadeados(aberto e fechado), ao levantar o botão pequeno basta pressionar o botão central maior para abrir. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11 do TR).	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 36,23
Valor Total	R\$ 7.246,00

Descrição do item 006 Código 5470 - Necessaire Organizadora, em poliéster e em couro sintético, impermeável, emborrachado (a), fechamento com zíper, com aproximadamente 11 x 18 cm.	
Informações Adicionais Nécessaire Nylon. Nécessaire em nylon resistente à água com fechamento em zíper. Conta com alça lateral para facilitar o transporte. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11 do TR).	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 16,98
Valor Total	R\$ 3.396,00

Descrição do item 007 Código 626 - Bola de Massagem, antiestresse, emborrachado (a), com cravos, com diâmetro de aproximadamente 55 mm.	
Informações Adicionais Bolinha antistress vinil lisa, Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11 do TR).	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 7,95
Valor Total	R\$ 1.590,00

--

Descrição do item 008	
Código 6067 - Garrafa, em alumínio, rosqueável, capacidade aproximada para 500 mL, personalizado (a).	
Informações Adicionais	
Garrafa em alumínio com capacidade de 750ml. Tampa de plástico rosqueável com mosquetão colorido. Pintura metálica, Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11 do TR).	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 24,85
Valor Total	R\$ 4.970,00

Descrição do item 009	
Código 32 - Caneta, esferográfica, personalizado (a).	
Informações Adicionais	
Caneta Metal. Caneta metálica com carga esferográfica azul 1.0 mm e acionamento por rotação, Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11 do TR).	
Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 5,86
Valor Total	R\$ 1.172,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 34.014,00 (R\$ Trinta e Quatro Mil e Quatorze 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 07 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.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

4.2 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos personalizados, destinados a atender às demandas da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI em eventos institucionais, comemorativos, de conscientização e de valorização dos servidores.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos personalizados a fim de atender as demandas da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida tem por finalidade a execução de serviços gráficos personalizados (ex.: canetas, blocos de anotações, garrafas, squeezes, ecobags, camisetas, bonés, chaveiros e outros itens promocionais), todos devidamente customizados com a identidade visual da SECTI.

5.3. Os materiais e produtos contratados deverão apresentar qualidade técnica, acabamento profissional, durabilidade e conformidade com as especificações previamente definidas pela Secretaria, atendendo às necessidades de divulgação institucional, apoio logístico e fortalecimento da imagem da SECTI junto ao público interno.

5.4. A contratação visa garantir a padronização da comunicação visual, o fortalecimento da marca institucional e o atendimento das ações promovidas pela SECTI, incluindo campanhas temáticas, semanas comemorativas, solenidades oficiais, palestras, oficinas, projetos educativos, datas alusivas e iniciativas de reconhecimento e valorização dos servidores públicos.

Tópico 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.

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 **3 dias** após o término da fase de lances no endereço informado, 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 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:

Item	Especificações	Padrões de Aceitabilidade
------	----------------	---------------------------

Capa dura em kraft; encadernação Wire-O;

Agenda Diária 2026	Capa, Encadernação, Conteúdo interno	folhas brancas; páginas com: dados pessoais, calendários (2025 a 2027), orçamento pessoal, planejamento mensal, anotações diárias, lista de contatos e aniversários do mês. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11).
Caneca Cerâmica 330ml	Material, Capacidade, Personalização	Cerâmica branca, capacidade de 330ml; ideal para sublimação; acabamento uniforme, sem falhas ou trincas. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11).
Bloco de Anotações Ecológico	Material, Estrutura, Funcionalidades	Capa em kraft com trava; contém 5 blocos autoadesivos coloridos (~25 folhas cada), 1 bloco autoadesivo amarelo (~25 folhas), 1 bloco maior (~70 folhas); papel de boa gramatura. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11).
Sacola Ecobag	Material, Medidas, Personalização	algodão cru; alças resistentes; medidas aproximadas de 40 cm x 30 cm; personalizada conforme arte aprovada. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11).
Garrafa Térmica 500ml	Material, Capacidade, Funcionamento	Aço inoxidável; acionamento por pressão; capacidade de 500ml (±5%); boa vedação e conservação térmica. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11).
Caneta de Alta Rotação Push Button	Material, Rotação, Funcionalidades	Liga metálica resistente; velocidade até 40.000 rpm; fixação da broca por trava ou botão; refrigeração interna ou externa; autoclavável até 135 °C; acompanha acessórios originais. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11).
Bola de Massagem Antiestresse	Material, Medidas, Funcionalidade	Emborrachada, com cravos; diâmetro aproximado de 55 mm; resistência adequada para uso manual. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11).
Garrafa Alumínio 500ml	Material, Capacidade, Personalização	Alumínio com tampa rosqueável; capacidade de 500ml (±5%); personalizada conforme arte aprovada. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11).
Necessaire Organizadora	Material, Medidas, Estrutura	Poliéster e couro sintético; impermeável e emborrachado(a); fechamento em zíper; aproximadamente 11 x 18 cm; costura reforçada. Gravação 2 cores. (conforme imagem de referência do tópico 11).

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 3 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.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.11. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.12. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.13. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.14. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.15. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.16. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.17. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.18. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.19. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.20. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.21. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.22. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Garantia da contratação

6.23. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.24. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

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

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

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. 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 15 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 ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades apresentadas pela Secretaria e em conformidade com as disposições contratuais.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço abaixo:

Rua. 82, 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 1º andar - St. Central, Goiânia - GO, 74015-908

Horário de entrega das 08 horas as 17 horas, em dias uteis.

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.

7.3.2. A data de entrega dos produtos ou da prestação dos serviços será definida pela Contratante, assegurando à Contratada o prazo necessário para a sua fabricação e execução, observando o prazo definido no item 7.1.

7.3.1. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 8 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.4.1. 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.

7.4.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 3 dias úteis contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado.

7.4.2.1. 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.

Tópico 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 Fornecedora 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 art. 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 art. 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 contrato, 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 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. 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.

Tópico 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 10 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 01 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 15 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 para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 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 01 de abril de 2021.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.7.1.1. Certidão Conjunta de Regularidade Fiscal por Pessoa Física ou Jurídica será emitida por CPF ou CNPJ

9.7.1.2. Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa

9.7.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

9.7.1.4. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

9.7.1.5. Certidão - Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar OU Contratar com a Administração Pública

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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – 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 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 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 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. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 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 Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

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 deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 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.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis 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.

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 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

9.19. 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.

Tópico 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	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	30 dias

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 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 01 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 arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 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 2 (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 1 (um);

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (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 R\$ 34.014,00.

10.10.1.2. 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 R\$ 34.014,00.

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

10.10.3. 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.

10.10.4. 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 2 (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 de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 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 nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto 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.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. 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

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXO DO TR

ITEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM REFERÊNCIA
	Caneca cerâmica de 330ml	

001	branca, ideal para sublimação. Medidas gravação 9,3 cm x 6 cm Tamanho total 9,7 cm x 11,5 cm Peso (Kg) 326 - Gravação 2 cores	
002	Garrafa em alumínio com capacidade de 750ml. Tampa de plástico rosqueável com mosquetão colorido. Pintura metálica. Dimensões 25 x 7.2 cm Peso (Kg) 100 - Gravação 2 cores	
003	Bolinha antistress feita em poliuretano. Dimensões 6.9 x 6.9 cm Energia 22,1 Medidas gravação 3 cm x 3 cm Peso (Kg) 23 - Gravação 2 cores.	
004	Bloco de anotações ecológico, material em kraft. Possui uma trava na própria capa, cinco blocos autoadesivos coloridos com aproximadamente 25 folhinhas, bloco autoadesivo amarelo com aproximadamente 25 folhas e bloco grande com aproximadamente 70 folhas. OBS.: IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA, não acompanha caneta! Dimensões 15.3 x 10.3 cm	

	Medidas gravação 14,8 cm x 9,6 cm - Peso (Kg) 79 - Gravação 2 cores.	
005	Ecobag de algodão, Sacola em algodão cru com alça - Dimensões 45 cm x 35 cm. Gravação 2 cores.	
006	Agenda diária modelo 2026 com capa dura em kraft e encadernação em Wire-O. Contém páginas dedicadas a dados pessoais, calendários de 2025 a 2027, orçamento pessoal, planejamento mensal, espaço para anotações, lista de contatos e mapas.Dimensões 20.6 x 15.6 cm Diâmetro 2.6 cm - Medidas gravação 14,5 cm x 13 cm - Peso (Kg) 409 - Gravação 2 cores.	
	Necessaire em nylon resistente à água e com	

007	fechamento em zíper, revestimento interno com forro em poliéster para uma camada, alça lateral de mão. Dimensões 12.5 x 20 x 7.5 cm Garantia alça: 11 - Medidas gravação 11 cm x 19 cm - Peso (Kg) 70 - Gravação 2 cores	
008	Caneta metálica com carga esferográfica azul 1.0 mm e acionamento por rotação.Dimensões 1.3 cm - Garantia 13,6 - Medidas gravação 4,5 cm x 0,7 cm - Peso (Kg) 21 - Gravação 2 cores	
009	Garrafa térmica 450ml colorida com sistema de trava. Material metálico com revestimento interno em inox, possui tampa plástica fosca com borracha interna para vedação evitando o vazamento de líquido e prezando sua temperatura; possui botão central para abertura e trava lateral(basta seguir a orientação dos desenhos de cadeados simulando o travamento/destravamento da tampa).Medidas gravação 18 cm x 6 cm- Tamanho total 23,3 x 6,9 cm x 21,5 cm- Peso (gm) 267 - Gravação 2 cores	

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
GUILHERME OLYNTHO GOMES LEAO	Integrante Requisitante	62 32492121	guilherme.leao@goias.gov.br
GUILHERME OLYNTHO GOMES LEAO	Integrante Técnico	62 32492121	guilherme.leao@goias.gov.br
SOFIA NUNES CARVALHO SOARES	Integrante Administrativo	62 32694254	sofia.ncsoares@goias.gov.br

