

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
117332
Número do Processo - SEI
202500005036207

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 202500005036207
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	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão térmica, com fornecimento integral de insumos, manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças originais, visando atender às demandas do Laboratório Estadual de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros - LACEN-GO e do Centro Estadual de Referência em Medicina Integrativa e Complementar - CREMIC.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: 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 contrato terá vigência de 60 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei 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:

Lote Único	
Descrição do item 001	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, impressora térmica, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Informações Adicionais	
Com o fornecimento da Ribbon Misto (cera/resina), largura 110 mm, comprimentos 74 m e 300 m.	
Período (Meses)	60
Quantidade	15
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação

Local de Entrega Diferença Mínima	laboratório estadual de saúde pública dr. giovanni cysneiros - lacen/go
Valor Unitário	R\$ 188,09
Valor Total	R\$ 169.281,00

Lote Único	
Descrição do item 002 Código 105 - Etiqueta, térmico (a), medindo aproximadamente 50 x 30 x 1.	
Informações Adicionais Etiqueta autoadesiva em BOPP fosco (50 x 30 mm), em rolo.	
Período (Meses)	60
Quantidade	41
Unidade	rolo c/ 30 metro
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	laboratório estadual de saúde pública dr. giovanni cysneiros - lacen/go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 25,77
Valor Total	R\$ 63.394,20

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 232.675,20 (R\$ Duzentos e Trinta e Dois Mil e Seiscentos e Setenta e Cinco Reais e Vinte Centavos)** .

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:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão térmica, com fornecimento integral de insumos, manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças originais, visando atender às demandas do Laboratório Estadual de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros - LACEN-GO e do Centro Estadual de Referência em Medicina Integrativa e Complementar - CREMIC.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão térmica, com fornecimento integral de insumos, manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças originais, visando atender às demandas do Laboratório Estadual de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros - LACEN-GO e do Centro Estadual de Referência em Medicina Integrativa e Complementar - CREMIC. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pelo seguinte:

Justifica-se a a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de Outsourcing de Impressão, com disponibilização de impressoras térmicas, destinadas ao Laboratório Estadual de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros – LACEN e ao Centro Estadual de Referência em Medicina Integrativa e Complementar – CREMIC. Serão fornecidas 13 (treze) impressoras para o LACEN e 02 (duas) impressoras para o CREMIC, atendendo de forma adequada a demanda de cada unidade.

No LACEN, a utilização das impressoras térmicas é essencial para a correta identificação das amostras biológicas e de produtos recebidas, permitindo a impressão direta nos sistemas informatizados da unidade. Essa integração assegura rastreabilidade, integridade e conformidade com o Sistema de Gestão da Qualidade, adotado pelo laboratório. As etiquetas térmicas utilizadas devem ser confeccionadas em material indelével, resistentes à autoclavação, baixas temperaturas e umidade, garantindo durabilidade e legibilidade durante todas as etapas dos processos laboratoriais.

Cabe destacar que o Laboratório Central de Saúde Pública de Goiás (LACEN-GO) recebeu, em 2018, o reconhecimento da Organização Mundial da Saúde (OMS), por meio da pré-qualificação da Seção de Análises de Medicamentos, tornando-se o terceiro laboratório do país a obter tal distinção — fato de grande relevância diante do perfil de polo farmacêutico que o Estado de Goiás ocupa.

Adicionalmente, o uso de impressoras térmicas integradas aos sistemas internos contribui para a automação dos fluxos de testagem, promovendo eficiência operacional, padronização e redução de erros manuais.

No Centro Estadual de Referência em Medicina Integrativa e Complementar – CREMIC, a disponibilização das 02 (duas) impressoras térmicas é necessária para garantir a padronização, clareza e durabilidade dos rótulos dos medicamentos manipulados e dispensados aos pacientes. O uso da impressão térmica proporciona maior eficiência no processo de rotulagem, rastreabilidade dos lotes e conformidade com as normas sanitárias vigentes, fortalecendo a qualidade, segurança e legibilidade das informações fornecidas aos

pacientes.

Destaca-se que a presente contratação se dá em substituição ao Contrato nº 10/2021/SES, em seu Quarto Termo Aditivo ([70042969](#)), cujo vencimento está previsto para 01 de fevereiro de 2026, garantindo a continuidade dos serviços sem descontinuidade operacional.

Os setores beneficiados incluem as Gerências de Amostras Biológicas, Amostras de Produtos, Virologia, Biologia Molecular, Bacteriologia, Imunoparasitologia, Micobactérias, Produção de Meios de Cultura, Patrimônio e o CREMIC, todos diretamente dependentes da identificação padronizada, segura e duradoura dos materiais, produtos e medicamentos sob sua responsabilidade.

5.2.1. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:

- › Comprometimento da rastreabilidade e identificação das amostras e medicamentos, resultando em possíveis erros de associação, trocas ou perdas de materiais, afetando diretamente a confiabilidade dos resultados laboratoriais e a segurança dos pacientes.
- › Interrupção ou atraso nas rotinas laboratoriais e produtivas do LACEN e do CREMIC, com impacto negativo na capacidade operacional da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO) em atender demandas diagnósticas e assistenciais, especialmente em situações de vigilância epidemiológica e controle sanitário.
- › Prejuízo à padronização e à conformidade técnica exigidas pelo Sistema de Gestão da Qualidade, podendo comprometer o reconhecimento internacional concedido pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e reduzir a credibilidade institucional do LACEN.
- › Dificuldade na automação e integração dos processos, inviabilizando a modernização tecnológica e o controle eficiente das etapas de testagem, manipulação e dispensação de medicamentos, o que contraria diretrizes de eficiência e inovação na gestão pública.
- › Impacto direto sobre o Sistema Único de Saúde (SUS), uma vez que o atraso na liberação de resultados e a inconsistência na identificação de amostras podem prejudicar ações de vigilância, diagnóstico e tratamento em saúde pública, reduzindo a capacidade de resposta do Estado frente às demandas sanitárias e epidemiológicas.
- › Possível aumento de custos operacionais decorrente da necessidade de retrabalho, descarte de materiais e correção de falhas, representando ineficiência no uso dos recursos públicos administrados pela SES-GO.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Requisitos mínimos de qualidade:

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. 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.

Requisitos normativos e legais:

6.3. A presente contratação deverá atender ao que determina a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais legislações correlatas, especialmente:

- › Decreto Estadual nº 10.471/2022 (Goiás), que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito estadual;
- › Normas técnicas da ABNT aplicáveis a equipamentos de informática e impressão;
- › Diretrizes de Qualidade e Biossegurança do Ministério da Saúde;
- › Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação da SES-GO.

Requisitos tecnológicos:

6.4. O objeto a ser contratado deverá atender aos seguintes requisitos tecnológicos:

Mídia (Etiquetas)

- › Etiqueta para uso em impressora térmica, retangular, auto-adesiva, em Bopp fosco
- › Tamanho: 50 X 30 mm
- › Apresentação em rolo composto por uma coluna de etiquetas
- › Resistência à umidade, à condensação e a borrfios de líquidos
- › Aderência garantida em superfícies secas ou levemente úmidas, com estabilidade entre -80°C e +8°C, incluindo ciclos de refrigeração e descongelamento
- › Manutenção da legibilidade após contato com álcool 70%, hipoclorito de sódio e desinfetantes de uso rotineiro em laboratório
- › Resistência à autoclavagem, suportando ciclos de esterilização por vapor a 121 °C por 15 a 30 minutos, sem perda de legibilidade da impressão, descolamento ou degradação do material
- › O material deverá evitar borramento, perda de contraste ou descolamento quando submetido às condições típicas de armazenamento de insumos laboratoriais (refrigeradores e freezers)

Ribbon

- › Lado externo revestido
- › Diâmetro máximo: 68,0 mm (2,7")
- › Núcleo: 12,7 mm (0,5") e 25,4 mm (1,0")
- › Largura: 110 mm (4,3")
- › Comprimento máximo:
 - Núcleo 25,4 mm: 300 m (984 pés)
 - Núcleo 12,7 mm: 75 m (246 pés)
- › Tipo de Ribbon: Misto (Cera/Resina)

Impressão

- › Resolução: 203 dpi (8,0 pontos/mm)
- › Velocidade máxima: 127 mm/s (5,0 ips)
- › Velocidade padrão: 101,6 mm/s (4,0 ips)
- › Largura máxima de impressão: 104,1 mm (4,1")

Comunicação

- › Interfaces padrão: USB e USB Host
- › Opções de fábrica: Ethernet Interna, entrada serial
- › Protocolos suportados: TCP/IP suite (TCP, UDP, ICMP, IGMP), DHCP, BOOTP, LPR, FTP, Telnet 9100, controle de fluxo serial IPv4 (XON/XOFF, RTS/CTS)

Gráficos e Código de Barras

- › Formatos gráficos: 1-bit BMP, GIF, PCX, PNG
- › Simbologias: compatível com todas as principais simbologias 1D e 2D (Aztec, QR Code, Data Matrix, Code 128, entre outras)

Software

- › Linguagens mínimas: DP, DPL, ZSim2 (ZPL-II), ESim (EPL), Auto-sensing
- › Drivers: compatíveis com Windows 7/8.1/10/11 e Windows Server 2008/2012/2016
- › Conjunto de Caracteres: múltiplos idiomas com suporte a Monotype™ UFST e WorldType Layout Engine

Características Elétricas

- › Entrada: 100–240V AC

Memória

- › 64 MB Flash
- › 64 MB SDRAM

Requisitos de segurança:

6.5. O objeto contratado deve garantir a segurança de:

- › Identificação e rastreabilidade das amostras e medicamentos, evitando erros e perdas de dados;
- › Integridade das informações impressas, assegurando a legibilidade permanente das etiquetas;
- › Operação livre de riscos elétricos e mecânicos, em conformidade com as normas NR-10 e NR-12 do Ministério do Trabalho;
- › Proteção dos dados trafegados nos sistemas, observando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento:

6.6. A contratada deverá:

- › Disponibilizar treinamento técnico aos servidores designados, abrangendo operação, configuração e manutenção básica dos equipamentos;
- › Fornecer manuais técnicos e operacionais em língua portuguesa;
- › Assegurar transferência de conhecimento sobre o gerenciamento de suprimentos e utilização dos sistemas de impressão.

Requisitos de sustentabilidade:

6.7. A contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade ambiental e econômica, conforme o art. 25 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- › Utilização de insumos recicláveis e de baixo impacto ambiental (como BOPP e ribbons recicláveis);
- › Destinação ambientalmente adequada de cartuchos e resíduos gerados;
- › Eficiência energética dos equipamentos conforme normas da ABNT e selo Procel;
- › Modelo de outsourcing, que reduz o descarte e otimiza o uso de recursos públicos.

Requisitos de desempenho:

6.8. O acordo de Nível de Serviço (SLA) deve seguir os parâmetros de desempenho, prazos e responsabilidades definidos abaixo:

Indicador	Descrição	Nível de Serviço Mínimo Exigido	Forma de Verificação
Disponibilidade Operacional	Percentual de tempo em que as impressoras permanecem em pleno funcionamento.	≥ 98% de disponibilidade mensal por equipamento.	Relatórios técnicos e registros de chamados.
Tempo de Resposta a Chamados Técnicos	Tempo máximo entre o registro da ocorrência e o início do atendimento pela contratada.	≤ 4 horas úteis para chamados críticos; ≤ 8 horas úteis para chamados não críticos.	Registro de protocolo de atendimento.
Tempo de Solução (MTTR)	Tempo máximo para restabelecer o funcionamento do equipamento a partir da abertura do chamado.	≤ 24 horas úteis para falhas simples; ≤ 48 horas úteis para falhas complexas.	Relatório técnico de atendimento e aceite do usuário.
Fornecimento de Insumos	Entrega e reposição de bobinas térmicas e demais suprimentos.	Reposição automática e contínua, com controle de consumo.	Relatórios de consumo e logística de reposição.
Peças de Reposição Originais	Utilização exclusiva de peças originais do fabricante ou equivalentes homologadas.	100% de conformidade.	Verificação documental e amostragem técnica.
Suporte Técnico Remoto	Disponibilidade de atendimento remoto para suporte e diagnóstico de falhas.	Atendimento em horário comercial (8h às 18h) em dias úteis.	Logs de atendimento remoto.
Instalação e Substituição de	Substituição de impressoras defeituosas que não possam ser reparadas <i>in loco</i> .	Substituição em até 24 horas úteis.	Relatório de substituição e registro patrimonial.

Equipamentos	Descrição	Nível de Serviço Mínimo Exigido	Forma de Verificação
--------------	-----------	---------------------------------	----------------------

6.8.1. Penalidades e Glosas

O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos implicará em glosas financeiras proporcionais ao percentual de não conformidade, conforme tabela abaixo:

Indicador Descumprido	Penalidade Aplicável
Disponibilidade < 98%	Glosa de 5% sobre o valor mensal do contrato
Atraso no atendimento técnico	Glosa de 2% por ocorrência, limitada a 10% do valor mensal.
Atraso na substituição de equipamentos	Glosa de 5% sobre o valor mensal do contrato proporcional aos equipamentos com substituição atrasada
Falha na entrega de insumos	Glosa de 3% sobre o valor mensal do contrato.

O não cumprimento reiterado dos níveis de serviço, poderão ensejar aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, sem prejuízo da rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

6.9. Critérios de Qualificação Técnica dos Fornecedores

6.9.1. Para fins de habilitação técnica, o licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu objeto compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória.

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

6.9.3. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, comprometendo-se a fornecer, sempre que solicitado pela Administração, cópia dos contratos que lhes deram origem ou notas fiscais correspondentes.

Garantia da contratação

6.10. Após análise de riscos, ante a baixa complexidade do ajuste, não será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, daLei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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.

6.11.1. 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.

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

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

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

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

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

6.11.8. 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.

6.11.9. 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.

6.11.10. 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.

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

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Cronograma de Implantação e Execução

7.1. Deverá ser observado o seguinte cronograma de implantação e execução:

Etapa	Descrição das atividades	Responsável	Prazo estimado / Observações
1. Reunião de kick-off e alinhamento técnico	Reunião inicial entre a contratante e a contratada para alinhamento de cronograma, definição dos pontos de instalação, requisitos de rede, energia e compatibilidade com o ambiente operacional.	Contratada e LACEN/CREMIC	A realizar-se em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato. Servirá como marco inicial para contagem dos prazos de implantação.
2. Entrega e conferência dos equipamentos	Transporte, recebimento e conferência física das 15 impressoras térmicas (13 para o LACEN-GO e 02 para o CREMIC).	Contratada	Até 2 (dois) dias úteis após a reunião de kick-off. A conferência será acompanhada por servidor designado.
3. Instalação física e configuração inicial – LACEN-GO	Instalação e testes de funcionamento das 13 impressoras térmicas nos setores designados.	Contratada	Prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a entrega dos equipamentos. Setores a serem definidos na reunião de kick-off
4. Instalação física e configuração inicial – CREMIC	Instalação e testes de funcionamento das 02 impressoras térmicas na Farmácia de Manipulação do CREMIC.	Contratada	Prazo máximo de 1 (um) dia útil após a entrega dos equipamentos.
5. Testes de aceitação e validação final	Testes de desempenho, emissão de etiquetas e verificação de conectividade. Emissão do Termo de Aceite Técnico Provisório.	Contratada e equipe técnica da contratante	A validação ocorrerá imediatamente após a instalação em cada unidade. Equipamentos prontos para operação plena.
6. Início da execução contratual	Início da prestação dos serviços de outsourcing de impressão térmica, compreendendo o fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção e suporte técnico.	Contratada	Vigência contratual de 60 (sessenta) meses

7.2. Observações Gerais

A instalação antecipada será acertada previamente entre as partes, sem ônus financeiro à contratante até a data de início da execução.

Todos os equipamentos deverão ser entregues e configurados em condições de uso imediato, incluindo instalação de drivers, integração com rede e testes de impressão.

A contratada deverá apresentar relatório técnico de instalação e termo de conformidade para cada unidade atendida.

A contratante deverá designar servidores responsáveis pelo acompanhamento técnico e aceite provisório das instalações.

O presente cronograma tem caráter orientativo, representando apenas uma noção de tempo estimado. O período exato de execução poderá ser ajustado de comum acordo entre a contratante e a contratada, desde que as instalações ocorram antes da data prevista para o início da execução contratual.

7.3. Locais de instalação:

Laboratório Estadual de Saúde Pública Dr. Giovanni Cysneiros (LACEN-GO)
Av. Contorno, 3556 – Jardim Bela Vista, Goiânia – GO. CEP: 74853-120
Seção de Informática - LACEN
Telefone: (62) 3201-3893

Centro Estadual de Referência em Medicina Integrativa e Complementar – CREMIC
Rua 26, Qd. 01, Lt. 01, Jardim Sto. Antônio – Goiânia – GO. CEP: 74.853-070
Diretoria Administratia - CREMIC
Telefone: (62) 3201-3607

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 contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

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

9.8. 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:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- 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.

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.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irremovíveis 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.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	180 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. Considerando que o objeto do presente processo trata-se da prestação de serviços, e não de aquisição de bens, não se aplica a obrigatoriedade de reserva de cota de até 25% para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), tampouco a exigência de disputa exclusiva para essas categorias empresariais. Tal entendimento encontra respaldo no Despacho nº 1554/2019 - GAB, da Procuradoria-Geral do Estado, o qual, ao interpretar de forma sistemática e teleológica os dispositivos legais pertinentes, destacou que:

“Nos processos de aquisição de bens de natureza divisível, reside a obrigatoriedade de reserva de cota de até 25% às indigitadas categorias de empresas [...]; a contrario sensu, é facultativa a adoção de tal medida nos casos em que a contratação objetivar a prestação de serviço” (Despacho nº 103/2019 - GAB, citado no Despacho nº 1554/2019 - GAB).

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/>.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. Para fins de habilitação técnica, o licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu objeto compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória.

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

10.16. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, comprometendo-se a fornecer, sempre que solicitado pela Administração, cópia dos contratos que lhes deram origem ou notas fiscais correspondentes.

Subcontratação

10.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a contratação refere-se ao fornecimento de quantitativo reduzido de equipamentos — 13 (treze) impressoras para o LACEN-GO e 02 (duas) impressoras para o CREMIC —, em lote único, com prestação integrada de serviços de outsourcing de impressão térmica, incluindo fornecimento integral de insumos, manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças originais.

10.17.1. A execução do objeto exige gestão unificada, padronização dos equipamentos e responsabilidade técnica integral, de modo que a eventual subcontratação poderia comprometer a eficiência operacional, dificultar a fiscalização contratual e fragmentar a responsabilidade pela execução dos serviços. Assim, por razões de economicidade, controle e adequada gestão do contrato, mostra-se inadequada a admissão de subcontratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
RAFAEL SOUZA GUEDES	Integrante Requisitante	62 32013436	rafael.guedes@goias.gov.br
MAURO ANTONIO CARDOSO FILHO	Integrante Administrativo	62 32017763	mauro.filho@goias.gov.br
BRUNO GOMES FERREIRA	Integrante Técnico	62 32013893	bruno.ferreira@goias.gov.br
XISTO MARCLEIDE MAIA ANDRADE	Integrante Administrativo	62 32017763	xisto.andrade@goias.gov.br
FILIFE AUGUSTO SANTOS DE AMORIM LIMA MORBECK	Integrante Administrativo	62 32017763	filipe.morbeck@goias.gov.br
PEDRO SERGIO UNGARELLI	Integrante Administrativo	62 32013740	pedro.ungarelli@goias.gov.br