

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo - SISLOG
119474

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.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

| | |
|------------------------------------|---|
| 1.1. Dados do Processo | Número do Processo Administrativo no Sei 202600005012050 |
| 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 - Aquisição de Material - SUBCIC para o Projeto Auditoria Cívica: Atendimento à Saúde da População Quilombola do Estado de Goiás. |
| 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços | Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável). |
| 2.3. Natureza da execução do objeto | Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada |
| 2.4. Característica do objeto | Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. |
| 2.5. Instrumento Contratual | A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho. |
| 2.6. Critério de Julgamento | Menor Preço |
| 2.7 Forma de adjudicação | Por Item |
| 2.8. Participação de empresas reunidas em consórcio | é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio |
| 2.9. Prazo de validade das propostas | 90 dias |
| 2.10. Subcontratação | Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação neste certame justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na Aquisição de Material - SUBCIC para o Projeto Auditoria Cívica: Atendimento à Saúde da População Quilombola do Estado de Goiás, bens padronizados, de baixa complexidade e que não demandam execução por múltiplos agentes econômicos. A eventual subcontratação não traria ganhos técnicos ou econômicos à Administração e, ao contrário, poderia comprometer a rastreabilidade dos produtos fornecidos, especialmente quanto à sua procedência, fabricante, lote e conformidade com as especificações e marcas aprovadas no certame. Tal situação dificultaria a fiscalização, o controle de qualidade e a apuração de responsabilidades em caso de não conformidades. Além disso, a subcontratação ampliaria desnecessariamente a cadeia de fornecimento, tornando mais complexa a gestão do contrato, a logística, as substituições e eventuais recolhimentos de produtos, em prejuízo à eficiência administrativa e à segurança do consumo. Assim, a vedação assegura que o fornecedor contratado seja integralmente responsável pela origem, qualidade e entrega dos materiais, garantindo maior controle, transparência e proteção ao interesse público, em plena compatibilidade com a natureza do objeto contratado. |

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

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

| | |
|--|--|
| Descrição do item 001 Código 4619 - Confecção de Brindes, caneta personalizada. | |
| Informações Adicionais Canetas personalizadas. Caneta esferográfica de metal com escrita na cor azul, personalizada com arte e escrita (4 cores) | |
| Período (Meses) | |

| | |
|------------------|---------------------------------------|
| Quantidade | 100 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | Sede da Secretaria de Estado da Saúde |
| Diferença Mínima | R\$ 0,05 |
| Valor Unitário | R\$ 5,04 |
| Valor Total | R\$ 504,00 |

| | |
|---|---------------------------------------|
| Descrição do item 002 | |
| Código 4619 - Confeção de Brindes, Materiais personalizados diversos. | |
| Informações Adicionais | |
| Sacola tipo mochila: Material poliéster com alça, impermeável, com impressão de arte em (4 cores) em serigrafia na frente, tamanho aproximadamente 37x41cm. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 100 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Ampla Participação |
| Local de Entrega | Sede da Secretaria de Estado da Saúde |
| Diferença Mínima | R\$ 0,05 |
| Valor Unitário | R\$ 19,11 |
| Valor Total | R\$ 1.911,00 |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Descrição do item 003 | |
| Código 88 - Garrafa para Água (Squeeze), em polipropileno (PP), em policromia, capacidade aproximada para 700 mL, rosqueável, com logomarca. | |
| Informações Adicionais | |
| Tampa rosqueável, com impressão de arte em (4 cores), para água, capacidade aproximada 700 ml, altura 25,6 cm, largura 7 cm, circunferência 22,1 cm, medidas aproximadas para gravação (CxL): 8cm x 3cm, peso aproximado 170 g | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 100 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | Sede da Secretaria de Estado da Saúde |
| Diferença Mínima | R\$ 0,05 |
| Valor Unitário | R\$ 19,56 |
| Valor Total | R\$ 1.956,00 |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Descrição do item 004 | |
| Código 5181 - Colete, em brim, gramatura 260 g, com bolso (s), fechamento com zíper, arte personalizada. | |
| Informações Adicionais | |
| Com impressão de arte em (4 cores), 02 bolsos na parte frontal; COR VERDE | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 100 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Ampla Participação |
| Local de Entrega | Sede da Secretaria de Estado da Saúde |
| Diferença Mínima | R\$ 0,10 |
| Valor Unitário | R\$ 94,29 |
| Valor Total | R\$ 9.429,00 |

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 13.800,00 (R\$ Treze Mil e Oitocentos 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. O preço estimado especificado neste Termo de Referência, unitário e total, corresponde ao preço máximo no qual o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação dos materiais médicos por preço unitário superior ao especificado neste Termo de Referência.

Tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

3.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) 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.

3.6. Em cumprimento às normativas referentes às ME e EPP, que estabelece que a administração deverá realizar procedimento destinado exclusivamente ou com indicação de reserva de cotas de até 25%, foram realizadas pesquisas de competitividade de ME/EPP no Sistema de Banco de Preços, contratados pela SES-GO junto à empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA, cujos comprovantes foram anexados aos autos. Neste sentido, a disputa exclusiva ou reserva de cotas de até 25% ocorrerá **conforme consta na tabela do tópico 3.1**, o que foi estabelecido conforme os seguintes critérios:

3.6.1. Itens para os quais não foram identificadas regionalmente o mínimo de 03 (três) empresas classificadas como ME/EPP, independentemente do valor: não haverá reserva de cota ou disputa exclusiva, por força do art. 49, II, da LC 123.

3.6.2. Itens para os quais foram identificadas regionalmente o mínimo de 03 (três) empresas classificadas como ME/EPP, com valor total de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais): disputa exclusiva para MEs/EPPs.

3.6.3. Itens para os quais foram identificadas regionalmente o mínimo de 03 (três) empresas classificadas como ME/EPP, com valor total superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais): reserva de cotas de até 25 % para MEs/EPPs.

3.7. 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.

3.8. 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.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Aquisição de Material - SUBCIC para o Projeto Auditoria Cívica: Atendimento à Saúde da População Quilombola do Estado de Goiás.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Material - SUBCIC para o Projeto Auditoria Cívica: Atendimento à Saúde da População Quilombola do Estado de Goiás, está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa da Contratação:

5.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender a seguinte demanda:

5.2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de Aquisição de Material - SUBCIC para o Projeto Auditoria Cívica: Atendimento à Saúde da População Quilombola do Estado de Goiás.

5.2.2. O Projeto Auditoria Cívica: Atendimento a Saúde da População Quilombola do Estado de Goiás tem como objetivo capacitar cidadãos das comunidades quilombolas existentes no Estado de Goiás, através da formação de "auditores" habilitados para realizar ações de acompanhamento e fiscalização da gestão financeira dos recursos públicos e dos serviços públicos ofertados pelo SUS, por meio da disponibilização de ferramentas que os capacitem a exercer um Controle Social efetivo

É uma iniciativa da Subsecretaria de Controle Interno e Compliance, por meio da Superintendência de Governo Aberto e Participação/Gerência de Governo Aberto/SES-GO, em parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, secretarias municipais de saúde e conselhos municipais de saúde dos municípios que possuem comunidades quilombolas e apoio da Gerência de Atenção às Populações Específicas - GERPOP/SPAIS.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Exigência de Amostra

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

6.3. Se solicitado a amostra deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação da administração no endereço descrito abaixo, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.3.1. 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.

6.3.2. Local de entrega da amostra: Na Sede da Secretaria de Estado da Saúde, Rua SC1, 299, Parque Santa Cruz, Goiânia - GO, CEP 74.860-270.

6.4. Caso haja necessidade, amostras serão solicitadas aos licitantes arrematantes, as quais serão técnica e criteriosamente analisadas e aprovadas ou reprovadas, para utilização nos serviços, através de Parecer Técnico. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra.

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

- a) Conformidade com as especificações e características técnicas;
- b) Conformidade com as normas técnicas vigentes;
- c) Qualidade;
- d) Durabilidade;
- e) Acabamento, se for o caso.

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

6.6. 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.

6.7. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.8. 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.

Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

Requisitos mínimos de qualidade:

6.9. 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:

6.10. A presente contratação deverá atender ao que determina Requisitos mínimos de qualidade.

Requisitos tecnológicos:

6.11. O objeto a ser contratado deverá permitir a adequada aplicação das artes institucionais a serem fornecidas pela Administração, observando padrões mínimos de qualidade de impressão, acabamento e fidelidade visual, compatíveis com a identidade do projeto, não sendo exigidos requisitos tecnológicos complexos para sua execução.

Requisitos de segurança:

6.12. O objeto contratado deve garantir a segurança de todos os usuários e ambientes envolvidos em sua operação, cumprindo com os mais altos padrões de segurança e prevenção de riscos.

Premissas e restrições:

6.13. É premissa para a presente contratação que sejam atendidos todos os requisitos de qualidade e segurança estabelecidos, sem comprometer a competitividade do processo. Além disso, a contratação está restrita quanto aos prazos e recursos disponíveis para sua execução.

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento:

6.14. Os fornecedores selecionados devem fornecer capacitação adequada aos usuários finais do objeto contratado, garantindo sua correta operação e manutenção. Além disso, deve ser prevista a transferência de conhecimento necessária para a autonomia do órgão contratante.

Requisitos de sustentabilidade:

6.15. A contratação deve priorizar fornecedores e produtos que demonstrem compromisso com a sustentabilidade ambiental, incluindo práticas de produção ecológicas, uso eficiente de recursos naturais e gestão responsável de resíduos.

Requisitos de desempenho:

6.16. Os produtos fornecidos deverão atender a padrões mínimos de desempenho e qualidade, garantindo durabilidade, adequado acabamento, resistência compatível com o uso esperado e conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, inclusive quanto à personalização.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Do prazo de entrega e da vinculação à data do evento

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 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.

7.1.2. Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a entrega será prestada de forma em parcela única.

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

Da disponibilização das artes para personalização

7.2. As artes e demais elementos de identidade visual necessários à personalização dos materiais serão fornecidos pela Administração **juntamente com a emissão da Ordem de Fornecimento**, constituindo condição essencial para o início da execução do objeto.

7.3. O prazo de entrega estipulado neste Termo de Referência **passará a ser contado a partir da data de envio da Ordem de Fornecimento acompanhada das respectivas artes**.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.4. O objeto contratado deverá ser entregue, **conforme indicado na Ordem de Fornecimento**, em um dos seguintes locais, ambos situados no município de Goiânia/GO:

a) **Sede da Secretaria de Estado da Saúde**, localizada na Rua SC1, nº 299, Parque Santa Cruz, Goiânia/GO, CEP 74.860-270;

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.5. 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.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

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

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

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

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

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

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 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.

Atesto da execução do objeto

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.11. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.14.1. 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.

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

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

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

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

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

9.15.5. 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.

9.15.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.16. 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

9.17. 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.

9.18. 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:

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

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

9.18.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.18.4. o valor a pagar; e

9.18.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.19. O pagamento do objeto deverá ser realizado em parcela única até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.20. 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.

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

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

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

9.22.1. 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.

9.23. 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

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

SEÇÃO 10 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10. 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/>.

10.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de bens com entrega total e imediata, ainda que contemple personalização gráfica padronizada a partir de arte a ser disponibilizada pela Administração, não se caracteriza complexidade técnica ou risco relevante de inadimplemento que justifique a exigência de qualificação econômico-financeira.

10.2. A personalização prevista limita-se à aplicação de identidade visual institucional em produtos padronizados, não implicando desenvolvimento técnico complexo nem execução continuada, razão pela qual o objeto mantém natureza de fornecimento de bens comuns.

10.3. Nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e das orientações do Tribunal de Contas da União, a exigência de qualificação econômico-financeira deve restringir-se ao estritamente necessário, sendo vedada a imposição de requisitos desproporcionais ou restritivos à competitividade.

10.4. Diante disso, a Administração opta por dispensar integralmente a exigência de documentação de qualificação econômico-financeira, inclusive balanço patrimonial, índices contábeis e capital mínimo.

10.5. A medida observa os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência e competitividade, considerando a natureza padronizada dos itens, a ausência de obrigações contratuais continuadas e o baixo risco associado à execução.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

| Responsável | Função | Telefone | Email |
|------------------------------|---------------------------|-------------|------------------------------|
| SERGIO GOMES DE CARVALHO | Integrante Requisitante | 62 32017771 | sergio.carvalho@goias.gov.br |
| FRANCINEA SOARES DE CARVALHO | Integrante Técnico | 62 32017771 | franlean1@hotmail.com |
| ZICLEA MILHOMEM ARAUJO | Integrante Administrativo | 62 32013718 | zmziclea@gmail.com |
| JEAN CARLO OLIVEIRA CASTRO | Integrante Administrativo | 62 32013755 | jean.castro@goias.gov.br |