

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
118786
Número do Processo - SEI
202600005006766

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 202600005006766
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	Aquisição de mobiliários, materiais hospitalares, eletrodomésticos e eletroeletrônicos.
2.2. Regime da Aquisição	Aquisição 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. Prazo de vigência contratual	O processo será formalizado partir da assinatura ou retirada de Nota de Empenho, nos termos do Título III, Capítulo I, Artigo 95, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho 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:

1	
Descrição do item 001	
Código 4876 - Puffs, formato gota, estrutura em poliestireno, revestimento em corino, enchimento em flocos de isopor/espuma, para peso de até 120 kg.	
Informações Adicionais	
Puff no formato gota/pera, com estrutura interna em poliestireno expandido (EPS), revestimento externo em material sintético tipo courino, em PVC, com forro interno e fechamento em zíper. Enchimento em flocos de isopor. Suporta peso de até 120 kg. Dimensões aproximadas: altura de 100 cm, largura de 70 cm e profundidade de 90 cm. Cor preta.	
Período (Meses)	
Quantidade	10
Unidade	unidade

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 343,29
Valor Total	R\$ 3.432,90

1	
Descrição do item 002 Código 492 - Quadro / Lousa, branco, com moldura em alumínio, medindo aproximadamente 1,20 x 2.0 m.	
Informações Adicionais Quadro branco para escrita com marcador apagável, superfície lisa de alta resistência a manchas e desgaste, moldura em alumínio anodizado, cantos com acabamento em plástico resistente, acompanhado de kit para fixação em parede. Medidas aproximadas de 1,20 x 2,00 m,. O produto deverá ser novo, sem avarias, pronto para instalação.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 374,36
Valor Total	R\$ 748,72

1	
Descrição do item 003 Código 215 - Mesa, em aço inoxidável, com medidas aproximadas de 90 x 55 x 190 cm, com pé(s) e trava(s) em aço carbono.	
Informações Adicionais Mesa em aço inoxidável, com dimensões aproximadas de 90 x 55 x 190 cm, dotada de pés niveladores e travas para estabilidade, estrutura reforçada com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática. O móvel deverá suportar uso contínuo, apresentar acabamento sem rebarbas ou arestas cortantes.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.383,03
Valor Total	R\$ 2.766,06

1	
Descrição do item 004 Código 391 - Cama, beliche,	
Informações Adicionais Estrutura fabricada em aço, com pintura eletrostática a pó, resistente à corrosão, contendo escada de acesso e grades de proteção no leito superior. Dimensões aproximadas: comprimento entre 190 e 200 cm, largura entre 88 e 90 cm e altura entre 150 e 170 cm. Capacidade mínima de carga de 100 kg por leito, compatível com colchão de solteiro padrão.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 841,19
Valor Total	R\$ 1.682,38

1	
Descrição do item 005 Código 885 - Berço, medindo 1370 x 770 x 1000 mm com colchão.	
Informações Adicionais Berço infantil medindo aproximadamente 1370 x 770 x 1000 mm, confeccionado em MDF de alta resistência, com acabamento em pintura atóxica e bordas arredondadas. Deverá acompanhar colchão compatível com as dimensões internas do berço, possuir estrado	

resistente, sistema de fixação seguro e atender às normas técnicas aplicáveis.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 498,13
Valor Total	R\$ 498,13

1	
Descrição do item 006 Código 215 - Mesa, formato retangular, para refeitório, estrutura em metal, tampo em MDF, 6 cadeira (s), com medidas aproximadas de 1,80 x 0,80 x 0,75 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.560,39
Valor Total	R\$ 1.560,39

1	
Descrição do item 007 Código 6556 - Trocador de Bebê, Com espuma de alta densidade revestida de material impermeável.	
Informações Adicionais Comprimento: 70 a 80 cm, largura 45 a 50 cm e altura: 8 a 12 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 70,08
Valor Total	R\$ 70,08

1	
Descrição do item 008 Código 540 - Poltrona, fixa, estrutura em madeira, acolchoada, com braços, revestimento em linho.	
Informações Adicionais Comprimento (reclinada): até 160 cm, largura: 70 a 90 cm e altura 100 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 962,46
Valor Total	R\$ 962,46

1	
Descrição do item 009 Código 501 - Cortinas e Persianas, persiana rolô com tela solar.	
Informações Adicionais Medidas aproximadas de 1,40 a 2,00 (altura) e 0,90 a 1,80 (largura), sendo a unidade de medida por M², aproximadamente 72m² a metragem total.	
Período (Meses)	

Quantidade	72
Unidade	metro quadrado
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 185,30
Valor Total	R\$ 13.341,60

1	
Descrição do item 010 Código 501 - Cortinas e Persianas, persiana rolô blackout.	
Informações Adicionais Medidas aproximadas de 2,00 (altura) e 1,08 (largura), sendo a unidade de medida por M².	
Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	metro quadrado
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 156,73
Valor Total	R\$ 470,19

2	
Descrição do item 011 Código 274 - Bandeja, em aço inoxidável, medindo aproximadamente 30 x 40 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 57,62
Valor Total	R\$ 172,86

2	
Descrição do item 012 Código 878 - Biombo, hospitalar, em aço inoxidável, medindo aproximadamente 2 x 2 m, fechamento em tecido lavável, com rodízio (s) para movimentação.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 629,40
Valor Total	R\$ 1.258,80

2	
Descrição do item 013 Código 4539 - Equipamentos Médicos, Maca Hospitalar,	
Informações Adicionais Comprimento: 190 cm, largura: 60 a 70 cm, altura 70 a 90 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	

Valor Unitário	R\$ 695,24
Valor Total	R\$ 2.085,72

2	
Descrição do item 014 Código 4539 - Equipamentos Médicos, Escadinha de 02 Degraus,	
Informações Adicionais Altura: 40 cm, largura: 40 cm e profundidade: 50 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 195,91
Valor Total	R\$ 587,73

2	
Descrição do item 015 Código 4539 - Equipamentos Médicos, Suporte de Soro.	
Informações Adicionais Altura regulável: 120 a 200 cm, base: 50 cm diâmetro.	
Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 206,19
Valor Total	R\$ 618,57

2	
Descrição do item 016 Código 4539 - Equipamentos Médicos, Armário e/ou estante para material esterilizado.	
Informações Adicionais Altura: 180 a 200 cm, largura: 80 a 100 cm e profundidade: 40 a 50 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.087,27
Valor Total	R\$ 2.174,54

2	
Descrição do item 017 Código 4539 - Equipamentos Médicos, Mesa de Mayo,	
Informações Adicionais Altura regulável: 80 a 120 cm, tampo: 40 a 60 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 404,27
Valor Total	R\$ 404,27

2	
Descrição do item 018 Código 4539 - Equipamentos Médicos, Carro de curativo.	
Informações Adicionais em inox, acompanhado de balde e bacia. Comprimento: 80 a 100 cm, largura: 50 a 60 cm e altura: 90 a 100 cm.	
Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 944,89
Valor Total	R\$ 2.834,67

3	
Descrição do item 019 Código 165 - Bebedouro, uso industrial, 3 torneira (s).	
Informações Adicionais Comprimento: 136 cm, largura 70 cm e profundidade: 72 cm. Tensão: 220v. Litros: 100. Deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2.310,51
Valor Total	R\$ 6.931,53

3	
Descrição do item 020 Código 266 - Forno Micro-ondas, capacidade aproximada para 38 L, potência mínima de 1.000 W.	
Informações Adicionais deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 892,33
Valor Total	R\$ 1.784,66

3	
Descrição do item 021 Código 300 - Freezer, horizontal, capacidade entre 410 e 500 L, com 2 porta (s).	
Informações Adicionais deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 3.453,40
Valor Total	R\$ 3.453,40

--

4	
Descrição do item 022 Código 196 - Televisão/Televisor/TV, Smart TV, resolução mínima em Full HD, com no mínimo 42 pol, entrada (s) HDMI e entrada (s) USB, tensão de 220 V ou bivolt.	
Informações Adicionais Tipo: Smart TV. Tecnologia aceitável: LED. Tamanho da tela: 42 polegadas. Resolução da Tela: 1920 x 1080 pixels (Full HD) ou superior. Entradas e Conexões: USB: 01 (uma), HDMI 02 (duas), Ethernet (RJ45), Entrada para antena e WI-FI. Alimentação da rede elétrica: bivolt, com comutação automática. Controle remoto com as principais funções e com bateria incluída. Possuir funções com idioma em português do Brasil. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.630,11
Valor Total	R\$ 4.890,33

4	
Descrição do item 023 Código 464 - Soprador, para computador, potência mínima de de 600 W, 220V.	
Informações Adicionais Comprimento total de aproximadamente 41 cm; deve possuir a função de soprar e aspirar; deve possuir potência de, no mínimo, 600 W; deve possuir tensão de entrada de 220V; deve vir acompanhado de bico para soprar/aspirar e saco coletor de pó; deve possuir controle de velocidade, e suportar velocidade mínima compatível com 15.000 RPM ou equivalente em vazão/fluxo de ar; deve possuir gatilho com trava para uso contínuo; deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 393,53
Valor Total	R\$ 393,53

4	
Descrição do item 024 Código 372 - Headset, USB.	
Informações Adicionais Deve possuir funções de fones de ouvido e microfone em um único dispositivo; deve possuir alto-falantes com supressão de ruído passiva; deve possuir função estéreo (dois alto-falantes), com Tiara/Hast ajustável/Regulável, sobre a cabeça; deve possuir microfone com supressão de ruído; deve permitir instalação com função Plug and Play; deve possuir conectividade via interface USB A; deve possuir controle de volume no cabo de conexão; deve possuir controle para função mudo no cabo de conexão, com indicativo de sua alteração por áudio (BIP) e/ou visual (LED); deve possuir comprimento mínimo do cabo: 2,0 m; deve possuir braço de microfone e flexível com eixo ajustável; deve possuir protetor de ouvido almofadado do tipo supra-auricular (on-ear) ou similar, desde que atenda às características de leveza, conforto e adequação ao uso prolongado; deve ser compatível com, no mínimo, os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 de 64 bits; deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	52
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 125,13
Valor Total	R\$ 6.506,76

4	
Descrição do item 025 Código 327 - Webcam, resolução mínima em Full HD, com microfone embutido.	
Informações Adicionais Deve suportar resolução de, no mínimo, 1920 x 1080 pixels; deve suportar, no mínimo, 30 (trinta) quadros por segundo; deve possuir foco automático; deve possuir correção automática de iluminação (auto light correction ou tecnologia equivalente); deve possuir clipe	

universal ajustável, de forma a se fixar em monitores LCD/LED ou superfícies equivalentes; deve possuir microfone integrado com captação de áudio e redução de ruído; deve ser compatível com, no mínimo, os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11 de 64 bits; deve ser compatível com aplicativos de videoconferência (ex.: Microsoft Teams, Zoom, Google Meet); deve possuir comunicação Plug-and-Play via USB 2.0 ou superior com cabo de, no mínimo, 1,2 metro; não serão aceitos dispositivos que utilizem conexão de áudio separada (ex.: plug P2 ou similar) para o funcionamento do microfone, devendo a transmissão de áudio e vídeo ocorrer por meio de conexão única via USB; deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	75
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 338,17
Valor Total	R\$ 25.362,75

4	
Descrição do item 026 Código 477 - Projetor Multimídia / Datashow, potência aproximada de 4.000 lúmens, resolução nativa Full HD (1920x1080).	
Informações Adicionais Deve possuir no mínimo 4.000 (quatro mil) lumens de brilho em cores; deve possuir resolução nativa Full HD de 1920 x 1080; deve possuir lâmpada com vida útil mínima de 5.000 (cinco mil) horas; deve possuir zoom ótico manual; deve possuir tecnologia de projeção 3LCD ou equivalente que assegure brilho em cores equivalente ao brilho em branco; deve possuir alto-falante embutido e controle remoto com as principais funções; deve possuir entradas do tipo VGA, RCA e HDMI; deve possuir conexões USB e interface de rede, por meio de Wi-Fi integrado ou porta RJ45 (Ethernet); deve realizar projeções de 30 (trinta) a 300 (trezentas) polegadas; deve ser capaz de operar em tensões de 110V e 220V, com comutação automática; e deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 4.862,28
Valor Total	R\$ 9.724,56

4	
Descrição do item 027 Código 468 - HD - Hard Disk / Disco Rígido, SSD, 4 TB, SATA.	
Informações Adicionais Capacidade : 4 TB; Fator de forma : 3.5; Velocidade de rotação : 5400 rpm; Localização do disco rígido: Interno. Garantia mínima de 12 meses.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.057,42
Valor Total	R\$ 1.057,42

4	
Descrição do item 028 Código 505 - Computadores e Tablets, notebook, núcleos (mínimo)4/8, tela min. 14 pol, memória RAM mínima de8 GB, HD tipo SSD capacidade mínima para 256 GB.	
Informações Adicionais processador: com no mínimo 6 núcleos, com arquitetura x86 corporativa, com suporte 32 e 64 bits, utilização de sistemas operacionais de 64 bits e controlador de memória, com extensões de virtualização. Entende-se por superiores os modelos e/ou gerações superiores aos especificados. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2022, inclusive. Não serão aceitos processadores descontinuados. Memória ram: no mínimo 08 GB, memória SDRAM Tipo DDR4 frequência mínima de 3200 MHzInterfaces de Rede: não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade deste item, controladora de rede de interface RJ-45 compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet (10/100/1000), autosenso, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software, controladora integrada de rede wireless b/g/n/ax (pelo menos). Interfaces de áudio: controladora de áudio estéreo de, no mínimo, 16 bits, full duplex, com conectores para mic-in e line-out, sendo aceito conector do tipo combo (headset). Não será aceita	

solução USB para interfaces de áudio. Interfaces de gráficos: controladora de vídeo, suporte a alocação e fornecimento de memória mínima de 1 GB, suporte a resolução mínima de 1280x720 com profundidade de cores de 32 bits de forma independente (imagens diferentes em cada monitor), com taxa de atualização mínima de 60 Hz e padrão plug-and-play, driver de vídeo compatível com WDDM (Windows Display Driver Model), com suporte à API Microsoft DirectX 12 ou superior. Conexões: mínimo de 4 (quatro) portas USB, sendo pelo menos 2 (duas) porta USB 3.2 Tipo A ou superior e 1 (uma) USB 3.2 Tipo C. HDMI, sendo aceito o uso de adaptador para atendimento deste item. Unidade de armazenamento: unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna de, no mínimo, 256GB, com interface PCIe x4, capaz de alcançar as velocidades mínimas descritas no item 6.5.10.2 e no formato NVMe com interface PCI-express e taxa de no mínimo 1.800 MB/s para leitura e 900 MB/s para escrita. Fonte de alimentação: a fonte deverá aceitar tensões de 110/220 Volts, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração permitida pela placa mãe, possuindo potência de 90 Watts ou menos. A bateria deverá ter capacidade de carga de pelo menos 40Wh. Gabinete e dimensões: tela de no mínimo 14 polegadas, peso de aproximadamente 1,5 a 1,7kg, inclusos o disco rígido e a bateria principal. Deve possuir solução de leitura biométrica integrada ao gabinete, compatível com o sistema operacional ofertado, não sendo aceitas soluções via USB. Segurança e conservação: deve possuir fenda (slot) de segurança, deve possuir maleta/bolsa para armazenamento, deve ser fornecido cabo com trava de segurança compatível, que não conflite, em termos de espaço, com os conectores das interfaces adjacentes, que comporte o equipamento, acessórios e fonte de alimentação, e ainda possuir revestimento interno macio para proteção contra impacto, arranhões e poeira. Teclado: padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”, a impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado, teclado retro-iluminado, alfanumérico com 12 teclas de função. Touchpad: dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem; Mouse externo: mouse óptico com 03 (três) botões (incluindo scroll de rolagem), com formato ergonômico e conformação ambidestra, tecnologia LED, Laser ou Glass laser (glaser), não será aceito mini-mouse, resolução mínima de 1.000 dpi, interface USB. Garantia mínima de 36 meses.

Período (Meses)	
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 4.216,24
Valor Total	R\$ 12.648,72

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 108.423,73 (R\$ Cento e Oito Mil e Quatrocentos e Vinte e Três Reais e Setenta e Três 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.

3.5. Complementarmente, o quantitativo de persianas com suas medidas **aproximadas** são:

Item	Descrição	Quantidade
01	cortinas e persianas, persiana rolô com tela solar 2,00 x 1,80	19
02	cortinas e persianas, persiana rolô com tela solar 1,90 x 0,80	01
03	cortinas e persianas, persiana rolô com tela solar 1,40 x 0,90	01
04	cortinas e persianas, persiana rolô blackou 2,00 x 1,08	01

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, constantes no item 3.1 deste Termo de Referência, que detalha os requisitos correspondentes aos itens

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
001	1	4876	puffs, formato gota, estrutura em poliestireno, revestimento em corino, enchimento em flocos de isopor/espuma, para peso de até 120 kg.	10
002	1	492	quadro / lousa, branco, com moldura em alumínio, medindo aproximadamente 1,20 x 2.0 m.	2
003	1	215	mesa, em aço inoxidável, com medidas aproximadas de 90 x 55 x 190 cm, com pé(s) e trava(s) em aço carbono.	2
004	1	391	cama, beliche,	2
005	1	885	berço, medindo 1370 x 770 x 1000 mm com colchão.	1
006	1	215	mesa, formato retangular, para refeitório, estrutura em metal, tampo em mdf, 6 cadeira (s), com medidas aproximadas de 1,80 x 0,80 x 0,75 cm.	1
007	1	6556	trocador de bebê, com espuma de alta densidade revestida de material impermeável.	1

008	1	501	Delegacia fixa, estrutura em madeira, acolchoada, com braços, revestimento em linho.	1
009	1	501	Cortinas e persianas, persiana rolo com tela solar.	2
010	1	501	cortinas e persianas, persiana rolô blackout.	3
011	2	274	bandeja, em aço inoxidável, medindo aproximadamente 30 x 40 cm.	3
012	2	878	biombo, hospitalar, em aço inoxidável, medindo aproximadamente 2 x 2 m, fechamento em tecido lavável, com rodízio (s) para movimentação.	2
013	2	4539	equipamentos médicos, maca hospitalar,	3
014	2	4539	equipamentos médicos, escadinha de 02 degraus,	3
015	2	4539	equipamentos médicos, suporte de soro.	3
016	2	4539	equipamentos médicos, armário e/ou estante para material esterilizado.	2
017	2	4539	equipamentos médicos, mesa de mayo,	1
018	2	4539	equipamentos médicos, carro de curativo.	3
019	3	165	bebedouro, uso industrial, 3 torneira (s).	3
020	3	266	forno micro-ondas, capacidade aproximada para 38 l, potência mínima de 1.000 w.	2
021	3	300	freezer, horizontal, capacidade entre 410 e 500 l, com 2 porta (s).	1
022	4	196	televisão/televisor/tv, smart tv, resolução mínima em full hd, com no mínimo 42 pol, entrada (s) hdmi e entrada (s) usb, tensão de 220 v ou bivolt.	3
023	4	464	soprador, para computador, potência mínima de de 600 w, 220v.	1
024	4	372	headset, usb.	52
025	4	327	webcam, resolução mínima em full hd, com microfone embutido.	75
026	4	477	projeto multimídia / datashow, potência aproximada de 4.000 lúmens, resolução nativa full hd (1920x1080).	2
027	4	468	hd - hard disk / disco rígido, ssd, 4 tb, sata.	1
028	4	505	computadores e tablets, notebook, núcleos (mínimo)4/8, tela min. 14 pol, memória ram mínima de 8 gb, hd tipo ssd capacidade mínima para 256 gb.	3

Característica dos Objetos

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

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

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

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

Natureza do Objeto

4.4. Aquisição de bens permanentes comuns, destinados à estruturação das novas unidades socioeducativas de Anápolis (Unidade Feminina) e Porangatu, bem como ao fortalecimento da infraestrutura das unidades administrativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS).

Definição da Modalidade de Licitação como “Pregão Eletrônico”

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

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

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

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

Definição do Critério de Julgamento como “Menor Preço”

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

4.10. É importante ressaltar que a justificativa para escolher a modalidade de Menor Preço foi baseada em uma análise criteriosa das

circunstâncias específicas dos objetos a serem adquiridos e das necessidades da Administração Pública, levando em consideração sempre o interesse público e a busca pela melhor relação custo-benefício.

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

4.12. Além disso, a modalidade de Menor Preço mostrou-se ser mais adequada pois, permite a Administração Pública selecionar a proposta mais econômica que se encaixe dentro das condições financeiras disponíveis no orçamento estimado da contratação. Em algumas situações, a Administração Pública pode priorizar a otimização dos recursos públicos, buscando obter o melhor custo-benefício possível. Nesse caso, a modalidade de Menor Preço é considerada preferível para garantir a economia de recursos sem comprometer a qualidade do produto.

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

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

Definição do Modo de Disputa como “Aberto”

4.15. Em atenção ao art. 56, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021, o modo **Aberto** permite a participação de um maior número de interessados, promovendo uma competição mais acirrada e, conseqüentemente, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

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

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

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

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

Definição da Natureza de Execução do Objeto

4.20. A execução do objeto contratado pode ser considerada de **Natureza Não Continuada**, nos termos do Inciso XVII do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, já que são aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto

Regime de Fornecimento

4.21. Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens contratados, a entrega será em **parcela única**.

Justificativa da Escolha da Solução

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

4.23. Ademais, para a solução proposta observa-se no mercado total abrangência sobre o objeto a ser contratado, o que confere a possibilidade de participação de diversas empresas em âmbito nacional, favorecendo a competitividade do certame e a contratação do objeto pela proposta mais vantajosa.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de mobiliários, materiais hospitalares, eletrodomésticos e equipamentos eletroeletrônicos, visando à estruturação das novas unidades socioeducativas de **Anápolis (Unidade Feminina)** e **Porangatu**, bem como ao fortalecimento da infraestrutura das unidades administrativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS). A contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades socioeducativas e administrativas, garantindo ambientes funcionais, seguros e compatíveis com as necessidades institucionais.

5.2. Os mobiliários, materiais hospitalares e eletrodomésticos destinam-se à implantação e ao adequado funcionamento das novas unidades socioeducativas, possibilitando a estruturação dos ambientes administrativos, assistenciais, de acolhimento, alimentação e convivência, de modo a assegurar condições apropriadas para o atendimento dos adolescentes e para o desempenho das atividades pelos servidores. Por sua vez, os equipamentos eletroeletrônicos serão destinados às unidades administrativas da SEDS, atendendo às necessidades identificadas pela Superintendência de Tecnologia e Inovação, com o objetivo de fortalecer a infraestrutura tecnológica, ampliar a capacidade operacional e proporcionar melhores condições para a execução das atividades administrativas, comunicação institucional, acesso aos sistemas corporativos e demais serviços de tecnologia da informação.

5.3. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) e compatível com os objetivos estratégicos da Pasta, especialmente aqueles voltados ao

fortalecimento da política socioeducativa, à modernização da gestão pública e ao aprimoramento da infraestrutura necessária à prestação dos serviços públicos, em conformidade com as competências institucionais previstas na legislação vigente.

5.4. A solução proposta foi definida a partir de levantamento técnico realizado pelas áreas demandantes, considerando as necessidades de estruturação das novas unidades socioeducativas, as demandas das unidades administrativas da SEDS, as experiências obtidas em contratações anteriores e a observância das normas técnicas aplicáveis. A aquisição dos bens representa a alternativa mais vantajosa para a Administração, por assegurar maior durabilidade, padronização, eficiência operacional e melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida dos bens.

5.5. Por fim, a presente contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, para a adequada implantação das novas unidades socioeducativas e para o fortalecimento da capacidade operacional das unidades administrativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

Requisitos Mínimos de Qualidade

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

6.5. Os objetos — compreendendo mobiliários, materiais hospitalares, eletrodomésticos e eletroeletrônicos — deverão atender a requisitos mínimos de qualidade, segurança e funcionalidade, sendo fabricados com materiais resistentes e adequados às suas finalidades específicas. Deverão apresentar padrão de acabamento uniforme, sem imperfeições aparentes, com estrutura firme e componentes em perfeito estado de funcionamento, garantindo durabilidade e desempenho eficiente no uso contínuo.

6.5.1. Os mobiliários deverão observar critérios de ergonomia, estabilidade e resistência, sendo confeccionados com materiais de boa qualidade e de fácil higienização. Os materiais hospitalares deverão atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, assegurando segurança, precisão e adequação ao uso profissional. Os eletrodomésticos e eletroeletrônicos deverão possuir certificações pertinentes, apresentar eficiência energética compatível com as exigências legais e dispor de funcionalidades adequadas às atividades institucionais, com operação simples e segura.

6.5.2. Todos os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens apropriadas a cada tipo de produto, garantindo proteção contra danos durante o transporte e armazenamento, sem prejuízo de suas características originais, devendo ainda estar acompanhados de manuais, quando aplicável, e em perfeitas condições de uso.

6.5.3. O objeto será entregue por empresa do ramo, devidamente regulamentada.

6.6. Sempre que possível deverá prezar pela utilização de materiais ecologicamente corretos, para minimizar o impacto ambiental, optando pela certificação de que os processos de produção seguem práticas sustentáveis, incluindo o uso de matérias-primas provenientes de fontes renováveis.

Requisitos Normativos e Legais

6.7. A presente contratação deverá atender ao que determina a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.7.1. Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

6.7.2. Decreto Estadual nº 10.207/2023 – Regulamenta a etapa preparatória das contratações na administração pública;

6.7.3. Decreto Estadual nº 10.357/2023 - Regulamento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS.

6.7.4. Decreto Estadual nº 9.900/2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional;

6.7.5. Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

6.7.6. Lei nº 12.846/2013 – Lei anticorrupção; e

6.7.7. Cumprimento de Leis e normas ambientais que assegure os produtos contratados e respeite os critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

Requisitos Tecnológicos

6.8. No que tange aos itens eletrônicos, a administração pública deve considerar, além dos requisitos de qualidade e sustentabilidade, aspectos tecnológicos que assegurem a eficiência, segurança e inovação dos produtos.

6.8.1. A Gerência de Infraestrutura e Serviços é responsável exclusivamente pela definição das especificações técnicas dos itens 22, 23, 24, 25, 26 e 28, integrantes do Lote 4, não lhe competindo a elaboração, validação ou responsabilidade pelos demais itens

constantes neste Termo de Referência".

6.9. A Contratada deverá observar a implementação de rigorosos controles de qualidade, garantindo a consistência dos elementos de eficiência e a integridade do produto final.

6.10. Esses requisitos tecnológicos garantem que os objetos ofereçam a máxima eficiência, qualidade e durabilidade, atendendo plenamente às necessidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.

a) Devem ser fabricados com materiais de alta resistência e durabilidade, aptos a suportar uso contínuo, sem deformações, quebras ou desgaste prematuro;

b) Devem apresentar padrão de acabamento uniforme, com boa qualidade construtiva, superfícies regulares e ausência de falhas, rebarbas ou imperfeições aparentes;

c) Os mobiliários deverão observar requisitos de ergonomia, estabilidade e segurança, com dimensões e características compatíveis com o uso institucional;

d) Os materiais hospitalares deverão atender integralmente às normas técnicas e sanitárias vigentes, assegurando precisão, confiabilidade e segurança no uso;

e) Os eletrodomésticos e eletroeletrônicos deverão possuir certificações obrigatórias (como INMETRO ou equivalentes), além de eficiência energética compatível com as normas aplicáveis;

f) Os equipamentos eletroeletrônicos deverão apresentar funcionamento estável, com componentes de qualidade e compatibilidade com a rede elétrica;

g) Os materiais e superfícies deverão permitir higienização simples e eficaz, sem comprometimento de sua integridade ou desempenho;

h) Os componentes móveis, portas, gavetas, mecanismos de abertura ou similares deverão operar de forma suave, sem travamentos ou folgas excessivas;

i) O acabamento geral deverá ser uniforme, sem defeitos visíveis, manchas, trincas, oxidação ou quaisquer irregularidades que comprometam o uso; e

j) Os produtos deverão estar em conformidade com as especificações constantes na proposta e apresentar padrão mínimo de qualidade compatível com os valores de mercado;

Requisitos e Obrigações Pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

6.11. As partes envolvidas neste processo licitatório e na respectiva contratação deverão observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, também conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, no que tange a todos os dados pessoais aos quais tenham acesso em decorrência da participação no certame ou da execução do objeto, a partir do momento da apresentação da proposta no procedimento licitatório, sendo este cumprimento exigido independentemente da necessidade de declaração ou aceitação expressa das partes.

6.12. Os dados pessoais obtidos no âmbito da licitação ou contratação poderão ser utilizados exclusivamente para as finalidades específicas que justificaram seu acesso, em estrita conformidade com os princípios da boa-fé, da transparência, da finalidade, da necessidade, da adequação e da não discriminação, conforme estabelecido no Artigo 6º da LGPD, sendo vedada sua utilização para qualquer outro fim que não esteja previamente autorizado e que não esteja diretamente relacionado às atividades e obrigações decorrentes da licitação ou do contrato.

6.13. É expressamente vedado o compartilhamento, divulgação ou fornecimento a terceiros dos dados pessoais obtidos, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável, em especial pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, ou quando houver consentimento prévio, livre, informado e inequívoco do titular dos dados, ou ainda quando o compartilhamento for necessário para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

6.14. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Artigo 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Artigo 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.

6.15. É obrigação de a Contratada fornecer orientação e promover treinamento contínuo a seus empregados, prestadores de serviços e colaboradores em geral, com o objetivo de assegurar o pleno cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, em relação aos deveres, requisitos e responsabilidades que lhes são atribuídos no tratamento de dados pessoais, garantindo que todos os envolvidos na execução do contrato estejam devidamente cientes das normas de proteção de dados e das medidas necessárias para assegurar a privacidade e a segurança dos dados pessoais sob sua responsabilidade.

6.16. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais, conforme exigido para o cumprimento das disposições da LGPD. Isso inclui, mas não se limita a, dados sobre o descarte ou eliminação de dados pessoais eventualmente realizados, bem como os procedimentos adotados para assegurar a conformidade com os princípios da LGPD, garantindo que tais informações estejam completas, precisas e disponíveis para análise pela contratante sempre que solicitado.

Premissas e Restrições

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

6.18. A aquisição deve ser baseada em uma análise detalhada da demanda, identificando a quantidade e a frequência necessárias para atender à população-alvo.

- 6.19.** Deve ser feita uma definição de especificações técnicas claras e detalhadas que garantam a qualidade e eficácia dos produtos.
- 6.20.** A aquisição deve ser realizada dentro dos limites orçamentários disponíveis, respeitando as diretrizes e prioridades estabelecidas pelo órgão público e a necessidade de gestão eficiente dos recursos financeiros, buscando a melhor relação custo-benefício.
- 6.21.** Deve haver o cumprimento de todas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis à produção, comercialização e distribuição dos produtos, com a sujeição a auditorias e fiscalizações por parte de órgãos de controle e regulamentação, como tribunais de contas e agências reguladoras.
- 6.22.** Deverão ainda ser observadas as restrições quanto à qualidade mínima dos produtos, garantindo que apenas bens que atendam aos padrões especificados sejam adquiridos.

Requisitos e Práticas de Sustentabilidade

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

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

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

6.25.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

6.25.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; e

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo e energia.

6.28. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

6.29. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, os requisitos da contratação considerarão a utilização de técnicas, materiais e equipamentos que visam reduzir o impacto ambiental.

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

Exigência de Prospecto ou Ficha Técnica

6.31. Após a conclusão da fase de lances e a confirmação da aceitabilidade do preço ofertado pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, esta deverá apresentar, no prazo estipulado, prospectos ou fichas técnicas detalhadas dos itens objetos desta aquisição, contendo informações técnicas e comerciais suficientes para viabilizar a análise minuciosa e rigorosa por parte da comissão técnica responsável, a fim de assegurar que as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência sejam plenamente atendidas, garantindo assim a conformidade do objeto contratado com as exigências legais e normativas aplicáveis ao certame.

6.32. Os prospectos ou fichas técnicas deverão ser encaminhados pela empresa licitante classificada em primeiro lugar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do término da fase de lances, devendo ser remetidos à Equipe da Superintendência de

Tecnologia e Inovação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS e à Gerência de Apoio às Ações Socioeducativas. A empresa assume integral responsabilidade pelo envio tempestivo dos referidos documentos, bem como por quaisquer consequências decorrentes de atraso ou falha na entrega, sujeitando-se às penalidades previstas no edital e demais normas aplicáveis.

6.33. Fica facultada a prorrogação do prazo estabelecido para o envio dos prospectos, desde que solicitada pelo interessado mediante justificativa fundamentada, a ser apresentada antes do término do prazo originalmente fixado. Na hipótese de não envio dos prospectos dentro do prazo estipulado, ou em caso de atraso injustificado, bem como na ocorrência de entrega de prospectos que não atendam às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, a proposta correspondente será sumariamente recusada, ficando o licitante sujeito às sanções previstas no edital e demais disposições legais aplicáveis.

6.34. A equipe da Superintendência de Tecnologia e Inovação e da Gerência de Apoio às Ações Socioeducativas disporá do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento dos prospectos ou fichas técnicas, para a emissão do Parecer Técnico de Avaliação dos referidos documentos. O resultado da avaliação, bem como a eventual realização de testes e verificações técnicas, serão comunicados previamente aos interessados mediante mensagem oficial no sistema eletrônico utilizado no certame. A participação nas etapas de avaliação e testes será facultativa a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores habilitados ou interessados no processo licitatório.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de Entrega ou Prestação de Serviço

7.2. O prazo de entrega dos objetos adquiridos será de **12 (doze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o prazo ou cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.4. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de Entrega ou Prestação de Serviço

7.5. O objeto contratado deverá ser entregue no endereço apresentado no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS), localizado na Rua 4, nº 277, Qd. Lt. 14-16 – Setor Moraes, Goiânia-GO, CEP: 74620-395.

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

Dinâmica da Entrega

7.7. O produto a ser entregue deverá ser acondicionado em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca e garantia.

Garantia

7.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, salvo para aqueles com garantia mínima definidas no tópico **3.1.** deste TR.

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

7.10. A assistência técnica deverá ser prestada em território nacional, diretamente pelo fabricante ou por rede autorizada.

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

7.11.1. O prazo indicado no item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do fornecedor, aceita pela administração.

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

7.12. Consumidor é toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final.

Responsabilidade do Fornecedor

7.13. O objeto a ser adquirido deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

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

7.15. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Das Obrigações e Responsabilidades do Fornecedor

7.15.1. Fornecer os objetos de acordo com as especificações e condições expressas neste termo e na proposta respeitando as normas técnicas, bem como as demais normas em vigor, no que couber;

7.15.2. Fornecer os objetos, observando todos os aspectos quanto à originalidade, qualidade, quantidade e validade, bem como os prazos de fornecimento e de acordo com as especificações constantes neste Termo;

7.15.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, conforme estabelece a nova Lei de Licitações e Contratos;

7.15.4. Emitir e encaminhar à Administração a Nota Fiscal/Fatura relativa aos objetos efetivamente executados, na qual constarão as indicações referentes a data, número de série, marca/fabricante, modelo, quantidade e prazo de garantia;

7.15.5. Qualquer dano causado ao patrimônio público na entrega dos objetos deverá ser ressarcido, salvo justificativa comprovada pelo fornecedor, que deverá responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ligada ao cumprimento deste;

7.15.6. Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, se for aplicado ao caso;

7.15.7. Acatar todas as orientações do gestor da contratação, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;

7.15.8. Assumir integral responsabilidade pela qualidade do material, bem como pelos danos decorrentes direta ou indiretamente de sua entrega;

7.15.9. Obedecer às especificações dos objetos constantes neste termo, na proposta apresentada e do ato convocatório, cumprindo os prazos estabelecidos;

7.15.10. Responsabilizar-se pelo transporte dos objetos adquiridos até as dependências da administração, como também pelas despesas, impostos, frete, tributos, montagem, diárias e as demais taxas que venham incidir sobre o objeto e ou a ele inerentes;

7.15.11. O recebimento/pagamento definitivo do objeto executado não exclui a responsabilidade do fornecedor, nos termos das prescrições legais; e

7.15.12. O fornecedor ficará sujeito, nos casos omissos, às normas da Lei de Licitação e Contratos nº 14.133/21 e suas alterações, à Lei Estadual nº 17.928/12, Decreto Estadual nº 10.207/2023 e demais atos normativos pertinentes.

Das Obrigações e Responsabilidades da Administração (SEDS)

7.16.1. Emitir a correspondente Ordem de fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor do fornecedor;

7.16.2. Emitir e encaminhar a Nota de Empenho ao fornecedor, através de e-mail, junto à autorização de execução/entrega emitida pelo gestor da contratação;

7.16.3. Definir o local, data, hora e prazo para a entrega dos objetos adquiridos;

7.16.4. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

7.16.5. Dar conhecimento ao fornecedor de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;

7.16.6. Verificar se os objetos entregues pelo fornecedor atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

7.16.7. Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei nº 14.133/21, na Lei Estadual nº 17.928/12 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) objeto(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

7.16.8. Notificar o fornecedor, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas na execução do fornecimento, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;

7.16.9. Permitir aos funcionários do fornecedor que tenham acesso às dependências da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS) e de outras Repartições onde ocorrerão as entregas, desde que, seja nas datas e horários agendados com o gestor da contratação, devendo os funcionários do fornecedor estarem devidamente identificados de modo a viabilizar a entrega durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo departamento competente da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social;

7.16.10. Efetuar o pagamento em favor do fornecedor, nas condições estabelecidas pelas normas legais vigentes; e

7.16.11. Demais obrigações e responsabilidades previstas nas Legislações pertinentes e vigentes.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

7.17. O fornecedor, que convocado no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, e não formalizar a contratação, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

a) impedida de contratar com a Administração Pública do Estado de Goiás, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

7.18. As condutas do fornecedor, verificadas pela Administração, para fins do item 7.17 e seguintes SERÃO assim consideradas:

a) retardar a entrega do objeto, independente de qualquer ação ou omissão, que prejudique o bom andamento da licitação, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato, será aplicada a penalidade de suspensão temporária em participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

b) não manter a proposta, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda a pedido pela CONTRATANTE, falhar na execução contratual, sendo inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela CONTRATADA, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento, será aplicada a penalidade de suspensão temporária em participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

c) fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública, será aplicada a penalidade de suspensão temporária em participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos.

d) comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou da contratação, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original, será aplicada a penalidade de suspensão temporária em participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos.

7.19. Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado de Goiás.

7.20. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

7.20.1. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 7.19. também deverão ser considerados para a sua fixação.

7.21. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

7.22. Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida no prazo de 05 (cinco) dias da sua exigência, o que configura a mora.

7.23. As multas administrativas, previstas na alínea b do item 7.17. e na alínea b, do item 7.19:

a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta; e

f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

7.24. A suspensão temporária do impedimento de contratar com a Administração, conforme previsto no item 7.19. letra c:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

7.25. A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

7.26. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o fornecedor à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil, que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da contratação ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da contratação pela Administração ou da aplicação das sanções administrativas.

7.27. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de extinção da contratação formalizada mediante Nota de Empenho, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.28. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do fornecedor e indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital, do contrato e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

7.28.1. ao fornecedor será garantido o contraditório e a defesa prévia.

7.28.2. Na intimação do fornecedor deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

7.28.3. A defesa prévia do fornecedor será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 7.19. e nas alíneas a, b e c, do item 7.23.

7.28.4. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e os respectivos fundamentos jurídicos.

7.29. A contratação poderá ser rescindida por ato unilateral da Administração Pública, pela inexecução total ou parcial, sem que caiba ao fornecedor o direito a indenização de qualquer espécie.

7.30. Os casos de extinção da contratação serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.30.1. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos objetos não executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

7.31. A declaração de extinção da contratação, independentemente de prévia notificação judicial ou extrajudicial, produzirá efeitos a partir da respectiva formalização nos autos do processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.

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 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.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

Recebimento do Objeto

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

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

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

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

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

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

9.8. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Prazo para Correção de Defeitos

9.10. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto do Objeto

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

9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

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

9.14. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

9.15. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.15.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou

documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

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

9.16.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Fornecedor os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

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

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

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

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

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

Liquidação da Despesa

9.18. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.19. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.19.1.** O prazo de validade e a data da emissão;
- 9.19.2.** Os dados do fornecimento e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.19.3.** O período respectivo de execução do fornecimento;
- 9.19.4.** O valor a pagar; e
- 9.19.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

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

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

9.22. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

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

9.24.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.25. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em Caso de Atraso no Pagamento

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

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

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	90 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 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos Artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

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

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

10.10.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor total do Lote.

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

10.10.4. 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.

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

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

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

Qualificação Técnica Mínima Exigida

10.13. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória.

10.14. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, o CPF/CNPJ, o nome e assinatura do responsável e dados de contato.

Alteração Subjetiva

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

Subcontratação

10.16. Não será 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 mobiliários, materia hospitalares, eletrdomésticos e eletroeletrônicos.

10.16.1. 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 poderia dificultar a fiscalização, o controle de qualidade e a apuração de responsabilidades em caso de eventuais não conformidades.

10.16.2. Além disso, a subcontratação ampliaria desnecessariamente a cadeia de fornecimento, tornando mais complexas a gestão da contratação, a logística, as substituições e eventuais recolhimentos de produtos, em prejuízo da eficiência administrativa e da segurança do consumo. Dessa forma, a vedação assegura que o fornecedor seja integralmente responsável pela origem, qualidade e entrega dos bens, garantindo maior controle, transparência e proteção ao interesse público, em plena compatibilidade com a natureza do objeto.

Anexos

Anexo Planta do CASER Anápolis - Unidade Feminina ([399631](#));

Anexo Planta do CASER Porangatu ([399638](#)).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Equipe	Telefone	Email
LEONARDO DOS SANTOS SILVA	Integrante Técnico	Equipe de Planejamento		leonardo.sasilva@goias.gov.br
BRUNA DOS ANJOS LIMA	Gestor de Contrato	Equipe de Planejamento	62 32018041	bruna.anjos@goias.gov.br
FERNANDO NOGUEIRA DA SILVA	Integrante Técnico	Equipe de Planejamento	62 32018057	fernando.nsilva@goias.gov.br
JORGE QUERIDO DE GODOY NETO	Integrante Técnico	Equipe de Planejamento	62 82700252	jorge.godoy@goias.go.gov.br