SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
123868

Número do Processo - SEI
202600005036909

001 - INTRODUÇÃO

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual n° 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 202600005036909
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual n° 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais personalizados, incluindo ecobags, cadernetas,

	canetas, bottons, camisetas e adesivos, destinados ao evento Pixel Preview Goiás 2026, a ser realizado no Hub Goiás, em Goiânia, visando à divulgação institucional, à identificação visual e ao apoio às atividades da programação.
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.

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

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

Descrição do item 001 Código 581 - Confecção de Adesivos, adesivo vinílico, com fundo branco (a), impressão em policromia, medindo aproximadamente 7 x 7 cm.	
Informações Adicionais 1000 (mil) Adesivos holográficos personalizados, tamanho aproximado de 8 x 8 cm, com recorte especial conforme arte fornecida pela contratante, acabamento holográfico e impressão de alta qualidade. Fornecimento em unidades individualizadas.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1000
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 2,00
Valor Total	R$ 2.000,00

Descrição do item 002 Código 57 - Confecção de Botton (boton), em plástico, com medidas aproximadas de 2 cm, personalizado (a), com alfinete (s).	
Informações Adicionais 1000 (mil) Bottons americano redondo personalizados, com 3,5 cm de diâmetro, confeccionado com base em plástico PVC, com cobertura integral da superfície e das laterais. Personalização por impressão digital colorida de alta resolução, com revestimento em película protetora de polietileno brilhante. Possui fecho traseiro em alfinete, com protetor de segurança na ponta.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1000
Unidade	unidade

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 2,31
Valor Total	R$ 2.310,00

Descrição do item 003 Código 84 - Sacola, ecobag, em algodão cru, com alças, medindo aproximadamente 50 x 40 x 18 cm, arte personalizada.	
Informações Adicionais 500 (quinhentas) Sacolas tipo ecobag reutilizáveis, confeccionadas em nylon sublimático, de alta resistência e durabilidade, medindo aproximadamente 45 x 35 cm, com personalização em frente e verso por meio de sublimação colorida de alta qualidade.	
Período (Meses)	1
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 25,73
Valor Total	R$ 12.865,00

Descrição do item 004 Código 526 - Camiseta, 100% em algodão, manga curta, impressão frente e costas.	
Informações Adicionais 500 (quinhentas) Camisetas personalizadas, modelo gola V, manga curta, confeccionadas em tecido 100% algodão, com estampa colorida na parte frontal e traseira, com impressão de qualidade e acabamento adequado para uso institucional e promocional. Fornecimento em tamanhos variados, conforme especificação da contratante.	
Período (Meses)	1
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 48,63
Valor Total	R$ 24.315,00

Descrição do item 005 Código 6075 - Brindes e Presentes, Kit contendo: 1 caneta e 1 caderneta.
Informações Adicionais

500 (quinhentas) Cadernetas personalizadas com capa emborrachada, medindo aproximadamente 10,5 x 14,8 cm (A6), com personalização conforme logomarca do evento. Possui elástico para fechamento, marcador de página em fita de cetim e aproximadamente 76 folhas pautadas, na cor azul. Acompanha caneta compatível com a caderneta, compondo um conjunto personalizado.	
Período (Meses)	1
Quantidade	500
Unidade	kit
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 23,98
Valor Total	R$ 11.990,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R$ 53.480,00 (R$ Cinquenta e Três Mil e Quatrocentos e Oitenta Reais)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual n° 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais personalizados, incluindo Adesivos, Bottons, Ecobags, Camisetas e Caderneta com caneta, destinados ao evento Pixel Preview Goiás 2026, a ser realizado no Hub Goiás, em Goiânia, visando à divulgação institucional, à identificação visual e ao apoio às atividades da programação.

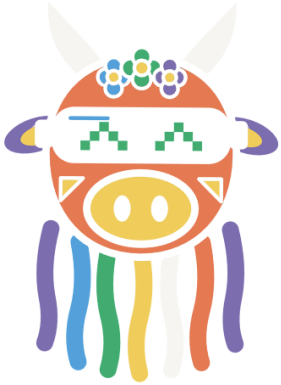
Especificações dos itens

Item 1 – Adesivo holográfico personalizado

Quantidade: 1.000 (mil) unidades.

Adesivos holográficos personalizados, com dimensões aproximadas de 8 x 8 cm, recorte especial conforme arte fornecida pela contratante, acabamento holográfico e impressão colorida de alta qualidade. Fornecimento em unidades individualizadas.









Item 2 – Botton personalizado

Quantidade: 1.000 (mil) unidades.

Bottons personalizados, modelo americano, formato redondo, com diâmetro de 3,5 cm, confeccionados com base em plástico PVC, cobertura integral da superfície frontal e das laterais, impressão digital colorida de alta resolução e revestimento em película protetora brilhante de polietileno. Deverão possuir fecho traseiro com alfinete e protetor de segurança na ponta. A personalização seguirá a arte fornecida pela contratante.





Item 3 – Ecobag personalizada

Quantidade: 500 (quinhentas) unidades.

Sacolas reutilizáveis tipo ecobag, confeccionadas em nylon sublimático, com resistência e durabilidade adequadas ao uso, dimensões aproximadas de 45 x 35 cm e personalização colorida na frente e no verso, por meio de sublimação de alta qualidade, conforme arte fornecida pela contratante.



Item 4 – Camiseta personalizada

Quantidade: 500 (quinhentas) unidades.

Camisetas personalizadas, modelo gola V, manga curta, confeccionadas em tecido 100% algodão, com estampas coloridas na parte frontal e traseira, impressão de qualidade e acabamento adequado ao uso institucional e promocional. Os tamanhos deverão ser variados, conforme distribuição e especificações a serem definidas pela contratante, observada a grade de tamanhos informada no pedido de fornecimento.



Item 5 – Conjunto de caderneta e caneta personalizadas

Quantidade: 500 (quinhentos) conjuntos.

Conjunto composto por 1 (uma) caderneta personalizada e 1 (uma) caneta compatível. A caderneta deverá possuir capa emborrachada, dimensões aproximadas de 10,5 x 14,8 cm (formato A6), personalização com a logomarca do evento, elástico para fechamento, marcador de página em fita de cetim e aproximadamente 76 folhas pautadas, na cor azul. A caneta deverá acompanhar a caderneta, compondo conjunto visualmente harmonizado e adequado ao uso institucional e promocional, conforme arte fornecida pela contratante.



Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais personalizados, incluindo ecobags, cadernetas, canetas, bottons, camisetas e adesivos, destinados ao evento Pixel Preview Goiás 2026, a ser realizado no Hub Goiás, em Goiânia, visando à divulgação institucional, à identificação visual e ao apoio às atividades da programação. está fundamentada nos termos do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de fornecer materiais personalizados para o evento Pixel Preview Goiás 2026, visando à divulgação institucional, ao fortalecimento da identidade visual do evento e ao apoio às atividades previstas na programação, contribuindo para a promoção da inovação, da tecnologia, da criatividade e do empreendedorismo no Estado de Goiás.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Obrigaçoes pertinentes à LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26.O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de

dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

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

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 10 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.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
ITEM	**PARCELAS DE ENTREGA:**	**MESES OU SEMANAS**	**VALOR TOTAL (R$)**
		1º	
Item 01	Parcela única	100%	R$ 2.000,00
Item 02	Parcela única	100%	R$ 2.310,00
Item 03	Parcela única	100%	R$ 12.865,00
Item 04	Parcela única	100%	R$ 24.315,00
Item 05	Parcela única	100%	R$ 11.990,00

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço: Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, nº 400 - 1 andar - St. Central, Goiânia - GO, 74083-010.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.5.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.5.3.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.5.4.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.5.4.2. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.5.4.3. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual n° 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 n° 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 n° 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 n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

das exigências contratuais.

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

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

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual n° 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

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

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

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

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

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

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

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

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças de Goiás - SIAFIC deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

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

o prazo de validade e a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar;
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
descrição do objeto com marca e modelo;

quantitativo;
valor unitário;
valor total; e
respectiva Fonte de Recursos.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual n° 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

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

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

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio Não será permitida a participação de consórcios, haja vista que os serviços não envolvem vulto econômico ou complexidade técnica elevados. Empresas já estabelecidas no mercado são plenamente capazes de, individualmente, executar a totalidade dos serviços a serem licitados. Por outro lado, a permissão de participação de consórcios de empresas, nesta licitação, poderia implicar na potencial diminuição da competitividade, à medida em que empresas que seriam capazes de participar na licitação individualmente, passam a associar-se em consórcio.
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.5.1. Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para microempresas e empresas de pequeno porte, não serão aplicados aos itens ou lotes cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, inciso I, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: https://sislog.go.gov.br/.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do R$ 53.480,00.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.10.2. No caso de compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante poderá comprovar que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (des por cento) do R$ 53.480,00, observados, cumulativamente, os índices de regularidade financeira previstos no item 10.10.1.

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

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte,
em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

> *Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.*
> *(Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)*

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do
benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de
2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de
validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Assinatura

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
SOFIA NUNES CARVALHO SOARES	Integrante Administrativo	62 32694254	sofia.ncsoares@goias.gov.br
GABRIEL AUGUSTO SILVA ALVES	Integrante Requisitante	62 82780958	gabriel.asalves@goias.gov.br
GABRIEL AUGUSTO SILVA ALVES	Integrante Técnico	62 82780958	gabriel.asalves@goias.gov.br