

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo - SISLOG
118991Número do Processo - SEI
202600005008425

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 202600005008425
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	Bolsa térmica com alça de mão, com zíper, com manta térmica laminada, bolso na parte da frente com zíper, de cores diversas (preto, azul, rosa e verde). Material: poliéster. Tamanho aproximado: altura de 20 a 25 cm, largura de 23 a 29 cm e profundidade de 14 a 19 cm. As bolsas térmicas deverão estar embaladas individualmente em sacos plásticos transparentes resistentes de polipropileno, amarrados com fitilho.
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 Termo de Contrato.
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:

Descrição do item 001 Código 414 - Bolsa para Transporte, em poliéster, térmica, forrado (a), impermeável, uso alimentício.	
Informações Adicionais Bolsa térmica com alça de mão, com zíper, com manta térmica laminada, bolso na parte da frente com zíper, de cores diversas (preto, azul, rosa e verde), alternando as cores a cada 100 unidades. Material: poliéster. Tamanho aproximado: altura de 20 a 25 cm, largura de 23 a 29 cm e profundidade de 14 a 19 cm. As bolsas térmicas deverão estar embaladas individualmente em sacos plásticos transparentes resistentes de polipropileno, amarrados com fitilho.	
Período (Meses)	
Quantidade	750

Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 26,18
Valor Total	R\$ 19.635,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 19.635,00 (Dezenove mil seiscentos e trinta e cinco reais).

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

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

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Lote	Itens	Descrição	Quantidade
Lote único	001	Bolsa térmica com alça de mão, com zíper, com manta térmica laminada, bolso na parte da frente com zíper, de cores diversas (preto, azul, rosa e verde), alternando as cores a cada 100 unidades. Material: poliéster. Tamanho aproximado: altura de 20 a 25 cm, largura de 23 a 29 cm e profundidade de 14 a 19 cm. As bolsas térmicas deverão estar embaladas individualmente em sacos plásticos transparentes resistentes de polipropileno, amarrados com fitilho.	750

4.1.1. Bolsa térmica, confeccionada em poliéster de alta resistência, com alça de mão, medindo, aproximadamente, altura de 20 a 25 cm, largura de 23 a 29 cm e profundidade de 14 a 19 cm, com manta térmica interna laminada, destinada à conservação de alimentos e bebidas em temperatura adequada por período compatível com a finalidade do produto.

4.1.2. Compartimento principal com fechamento em zíper resistente e de fácil manuseio, bem como bolso frontal externo com fechamento em zíper, garantindo praticidade e organização. As costuras deverão ser reforçadas, com acabamento uniforme e sem imperfeições aparentes.

4.1.3. Cores variadas, alternando as cores a cada 100 unidades, podendo incluir preto, azul, rosa e verde, conforme disponibilidade e definição da Administração, mantendo padrão uniforme por lote, se necessário.

4.1.4. O revestimento externo deverá apresentar resistência à umidade e facilidade de higienização, sem ocorrência de desbotamento ou desgaste prematuro. O revestimento térmico interno deverá garantir vedação adequada e conservação térmica eficiente.

4.1.5. Cada unidade deverá ser fornecida embalada individualmente em saco plástico transparente de polipropileno, resistente, devidamente amarrado com fitilho, assegurando proteção contra sujeira e danos durante o transporte e armazenamento.

4.1.6. Imagem ilustrativa de bolsa térmica similar, embalada individualmente em saco plástico transparente de polipropileno e amarrado com fitilho:



Característica do Objeto

4.2. O objeto a ser adquirido enquadra-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.

Definição da Modalidade como “Dispensa”

4.4. A contratação será realizada por meio de Dispensa amparada pelo Inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº14.133 de 1º de abril de 2021, que aduz que é dispensável a licitação quando a contratação envolver valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e nove reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

4.5. Em conformidade com a legislação, a Dispensa pode ser aplicada em cenários específicos permitindo à administração optar pela contratação direta, sem a realização de um processo licitatório formal.

4.6. A Dispensa de licitação permite uma contratação mais ágil e eficiente, atendendo rapidamente às necessidades da SEDS sem a necessidade de realizar um processo licitatório completo, que pode ser demorado e simplifica o processo de contratação, eliminando etapas burocráticas desnecessárias facilitando a seleção da empresa fornecedora.

4.7. A Dispensa de licitação, por ser realizada por meio de plataforma eletrônica, proporciona maior transparência e controle sobre o processo, uma vez que todas as etapas são registradas e auditáveis, permitindo a comparação de propostas de forma rápida e transparente, garantindo a escolha da empresa que ofereça as melhores condições.

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 Dispensa 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 do objeto a ser adquirido 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. 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, garantindo a qualidade da obra e a economia de recursos públicos.

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

Da Aquisição

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

4.24. A Lei 14.133/2021, no inciso II do art. 75, trata da hipótese de dispensa de licitação em razão do valor da contratação (art. 75, II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e nove reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

4.25. A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para aquisição de bens e contratação de outros serviços quando o valor estimado for inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme limite legal vigente.

4.26. O valor estimado da presente contratação corresponde a R\$ 19.635,00 (Dezenove mil seiscentos e trinta e cinco reais), montante que se encontra dentro do limite estabelecido no referido dispositivo legal, legitimando, portanto, a adoção do procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

4.27. Ressalta-se que não houve fracionamento indevido de despesa, estando a contratação devidamente planejada e compatível com as necessidades administrativas, nos termos do planejamento anual e da estimativa de demanda do órgão.

Exclusividade para ME/EPP

4.28. Em observância ao disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente em seu art. 48, inciso I, e considerando que o valor estimado da presente contratação é igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **a presente licitação deverá ser realizada com participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que o valor estimado é de R\$ R\$ 19.635,00 (Dezenove mil seiscentos e trinta e cinco reais).**

4.28.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123 e do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o presente certame será **exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP).**

4.29. A adoção do critério de exclusividade fundamenta-se no dever da Administração Pública de promover o desenvolvimento econômico local e regional, ampliar a competitividade e fomentar a geração de emprego e renda, conforme diretrizes de tratamento favorecido às ME e EPP previstas na legislação vigente.

4.30. A exclusividade somente deixará de ser aplicada caso reste comprovada, mediante justificativa técnica nos autos, alguma das hipóteses excepcionais previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.31. A opção pela formação de **lote único** decorre de análise técnica detalhada realizada na fase de planejamento da contratação, nos termos do art. 18 e do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que admitem o não parcelamento do objeto quando demonstrada sua inviabilidade técnica ou econômica.

4.32. No presente caso, o item que compõem o objeto apresentam **interdependência funcional, operacional e logística**, configurando um conjunto integrado e indissociável. A execução fragmentada por múltiplos fornecedores poderia gerar riscos relevantes à adequada execução contratual, tais como:

a. Comprometimento da padronização técnica, com possibilidade de fornecimento de itens com especificações divergentes, afetando a uniformidade, identidade visual e compatibilidade operacional;

b. Risco de incompatibilidade entre os componentes, especialmente quanto a materiais, acabamento, dimensões, cores, qualidade e desempenho, o que poderia inviabilizar o uso adequado do conjunto;

c. Dificuldade na gestão e fiscalização contratual, com aumento do custo administrativo decorrente da multiplicidade de contratos, interlocutores e responsabilidades distintas;

d. Risco de descontinuidade na entrega, considerando que eventual inadimplemento de um fornecedor comprometeria o conjunto da solução; e

e. Perda de ganho de escala, uma vez que a contratação integrada permite melhor formação de preço global, redução de custos logísticos, otimização de transporte, armazenagem e racionalização de processos produtivos.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de bolsas térmicas de mão, destinadas à realização de ação institucional alusiva ao mês em que se celebra o Dia Internacional da Mulher, promovida pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS), conforme demanda formalizada pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

5.2. A iniciativa possui caráter institucional e motivacional, voltada ao reconhecimento e valorização das servidoras, colaboradoras e demais mulheres vinculadas à Pasta, não se configurando como benefício remuneratório ou vantagem permanente, mas como ação pontual de reconhecimento simbólico.

5.3. Ressalta-se que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2026), encontra alinhamento com os Programas e Ações do PPA 2024-2027 e observa as competências institucionais da Pasta, nos termos da Lei nº 22.317, de 18 de outubro de 2023.

5.4. Ademais, a contratação observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, justificativa da necessidade e demonstração da vantajosidade da solução adotada.

5.5. Dessa forma, resta evidenciada a adequação, necessidade e legitimidade da contratação pretendida, em consonância com o interesse público e com o planejamento estratégico institucional.

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. A bolsa térmica deverá atender a requisitos mínimos de qualidade e funcionalidade, devendo ser confeccionada em poliéster resistente, com manta térmica interna laminada apta a conservar alimentos e bebidas por período compatível com sua finalidade. Deverá possuir compartimento principal com fechamento em zíper resistente e de fácil manuseio, bem como bolso frontal adicional também com zíper, garantindo praticidade. As costuras deverão ser reforçadas, com acabamento uniforme e sem imperfeições aparentes, assegurando durabilidade e resistência ao uso contínuo. O material externo deverá apresentar boa resistência à umidade e facilidade de higienização, sem ocorrência de desbotamento ou desgaste prematuro. Cada unidade deverá ser entregue devidamente embalada individualmente em saco plástico transparente de polipropileno resistente, amarrado com fitilho, garantindo proteção durante o transporte e armazenamento.

6.5.2. 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.

6.7. Garantir que as bolsas térmicas destinadas à comemoração ao mês em que homenageia o Dia Internacional da Mulher deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade, de modo a assegurar durabilidade, praticidade e conforto.

Requisitos Normativos e Legais

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

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

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

6.8.3. Lei nº 12.846/2013 - Lei anticorrupção.

Requisitos Tecnológicos

6.9. A administração pública deve considerar, além dos requisitos de qualidade e sustentabilidade, aspectos tecnológicos que assegurem a eficiência, segurança e inovação dos produtos.

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

6.11. 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 confeccionados com materiais de alta resistência e durabilidade, capazes de suportar uso contínuo sem desgaste prematuro;

b) A confecção deve possuir boa definição, cores nítidas e acabamento que impeça desbotamento, mesmo com exposição à luz, atrito ou umidade;

c) Devem possuir revestimento térmico interno eficiente, apto a conservar a temperatura de alimentos e bebidas por período compatível com a finalidade do produto;

d) O material externo deve apresentar resistência à umidade e facilidade de limpeza, permitindo higienização simples sem comprometimento da integridade do item;

e) As costuras devem ser reforçadas, sem fios aparentes ou falhas estruturais, garantindo maior vida útil ao produto;

f) O fechamento (zíper ou mecanismo equivalente) deve apresentar funcionamento suave e resistente, sem travamentos ou fragilidade;

g) As alças devem ser firmes, ergonomicamente adequadas e compatíveis com o peso suportado pela bolsa quando em uso;

h) O acabamento geral deve ser uniforme, sem defeitos visíveis, manchas, rasgos ou irregularidades;

i) O produto deve atender às especificações apresentadas na proposta e possuir padrão mínimo de qualidade compatível com os valores praticados no mercado.

j) A contratada deverá garantir a substituição dos itens que apresentem defeitos de fabricação ou falhas estruturais durante o período de garantia mínimo de 90 dias, sem custos adicionais para a Administração.

Premissas e Restrições

6.12. 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.

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

6.14. Deve ser feita uma definição de especificações técnicas claras e detalhadas que garantam a qualidade e eficácia dos produtos.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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:

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

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

6.20.3. 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.

6.21. 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:

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

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

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

6.21.4. 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;

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

6.21.6. 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, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

6.22. 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.

6.23. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

6.24. 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.

6.25. 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 Amostra

6.26. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar amostra dos produtos para que sejam verificadas se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.27. A amostra deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, em embalagem original, em no mínimo 01 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.27.1. A entrega deverá ocorrer no Almojarifado da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS), localizado na Rua 4, nº 277, Qd. Lt. 14-16 – Setor Marais, Goiânia-GO, CEP: 74620395, no período compreendido entre 08h e 18h.

6.28. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.29. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

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

6.31. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.32. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.33. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

6.34. 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.

6.35. 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.

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

6.37. 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.

6.38. 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.

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

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

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

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44. 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.

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

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. 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 **05 (cinco) 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 item **6.27.1** deste Termo de Referência, no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS), localizado na Rua 4, nº 277, Qd. Lt. 14-16 – Setor Morais, 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.

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. Uma vez notificada, a Contratada 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.

7.10.1. O prazo indicado no item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

7.10.2. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela

Contratada, fica a Contratante 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.

7.11. O Supremo Tribunal de Justiça já reconheceu em alguns julgados que entes públicos podem ser considerados consumidores quando contratam bens ou serviços como destinatários finais (ex.: REsp1.195.642/RS).

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 contratado 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 em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

7.16.1. 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;

7.16.2. 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;

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

7.16.4. Emitir e encaminhar à Contratante 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;

7.16.5. Qualquer dano causado ao patrimônio público na entrega dos objetos deverá ser ressarcido, salvo justificativa comprovada, pela CONTRATADA, 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;

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

7.16.7. Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas;

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

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

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

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

7.16.12. A Contratada ficará sujeita, 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 Contratante

7.17.1. Emitir a correspondente Ordem de fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

7.17.2. Emitir e encaminhar a Nota de Empenho à Contratada, através de e-mail, junto a Autorização de execução/entrega emitida pelo gestor do contrato;

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

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

7.17.5. Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;

7.17.6. Verificar se os objetos entregues pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

7.17.7. 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;

7.17.8. Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre irregularidades observadas na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;

7.17.9. Permitir aos funcionários da CONTRATADA 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 do Contrato, devendo os funcionários da CONTRATADA 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;

7.17.10. Efetuar o pagamento em favor da Contratada, nas condições estabelecidas pelas normas legais vigentes; e

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

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

7.18. A empresa CONTRATADA, que convocada no **prazo de 5 (dez) dias úteis**, e não celebrar o contrato, 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 do contrato, 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.

7.19. As condutas da empresa CONTRATADA, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins do item 7.18 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 do contrato, 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.

7.20. Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, a empresa CONTRATADA, 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.

7.21. 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.

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

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

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

7.24. As multas administrativas, previstas na alínea b do item 7.18. e na alínea b, do item 7.20:

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.

7.25. A suspensão temporária do impedimento de contratar com a Administração, conforme previsto no item 7.20. letra c:

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

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

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

7.28. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

7.29. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação da empresa CONTRATADA 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.

7.29.1. A CONTRATADA será garantido o contraditório e a defesa prévia.

7.29.2. Na intimação da CONTRATADA deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

7.29.3. A defesa prévia da CONTRATADA será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 7.20. e nas alíneas a, b e c, do item 7.24.

7.29.4. 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.

7.30. O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial, sem que caiba à empresa CONTRATADA o direito a indenização de qualquer espécie.

7.30.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

7.30.2. 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 rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

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

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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 Fornecimento 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 Fornecimento 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:

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

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

10.5. Será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, aqueles constituídos exclusivamente por Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, observado o disposto no art. 15, da Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/2006, limitado a até 4 (quatro) empresas, desde que a empresa líder assuma a responsabilidade pela execução integral do objeto e que todas as consorciadas atendam às condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de qualificação técnica e econômico-financeira previstas neste edital.

10.6. A limitação da participação em consórcio a até 4 (quatro) empresas decorre da necessidade de assegurar a adequada gestão contratual e a responsabilização clara pela execução do objeto. Consórcios demasiadamente amplos dificultam o acompanhamento das obrigações, comprometendo a eficiência administrativa e a fiscalização. O limite estabelecido encontra-se em consonância legal, que autoriza a Administração a disciplinar condições específicas para participação em consórcios, garantindo equilíbrio entre competitividade e governança contratual.

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. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.11. Conforme o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015: “Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.” Ou seja, a habilitação econômico-financeira de ME/EPP não deve ser exigida, nos editais, quando **o objeto for fornecimento de bens para a pronta entrega ou para a locação de materiais.**

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 do atendimento ao item 10.11. por determinação do Artigo 2º-A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Artigo 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 Estadual nº 7.804, de 20 de fevereiro de 2013)

10.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2º-A do Decreto Estadual 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.

10.14. 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.

Qualificação Técnica Mínima Exigida

10.15. 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.

10.15.1. A exigência de apresentação de, no mínimo, um atestado ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado tem por objetivo assegurar a **idoneidade e a capacidade mínima do fornecedor** em realizar o fornecimento dos itens compatíveis com o objeto licitado. Trata-se de medida proporcional e razoável, uma vez que o bem é classificado como comum e de baixa complexidade, não se justificando a imposição de requisitos excessivos de qualificação técnica, visando proteção do erário e a efetividade da aquisição.

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

Alteração Subjetiva

10.17. 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

10.18. Não é admitida a subcontratação do objeto a ser fornecido.

10.18.1. A vedação à subcontratação do objeto contratual justifica-se em razão da natureza simples, padronizada e de baixo grau de complexidade técnica dos itens a ser fornecidos.

10.18.2. Trata-se de fornecimento de material comum, enquadrado como bem de natureza padronizável, cuja execução não demanda especialização técnica fragmentada nem cadeia produtiva complexa que justifique a descentralização da execução contratual. A admissão de subcontratação, neste caso, poderia gerar riscos desnecessários à rastreabilidade do fornecimento, à padronização do material, ao controle de qualidade e ao cumprimento dos prazos de entrega.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo I do TR - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.2. Anexo II do TR - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
LEONIR RIBEIRO DE JESUS	Integrante Requisitante	62 32018039	leonir.ribeiro@hotmail.com
JORGE QUERIDO DE GODOY NETO	Integrante Técnico	62 82700252	jorge.godoy@goias.go.gov.br
LEONARDO DOS SANTOS SILVA	Fiscal Técnico		leonardo.sasilva@goias.gov.br