

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo - SISLOG
119821

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005014477
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de materiais para I Congresso de Regionalização da SES-GO
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
2.6. Critério de Julgamento	Menor Preço
2.7 Forma de adjudicação	Por Item
2.8. Participação de empresas reunidas em consórcio	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
2.9. Prazo de validade das propostas	90 dias
2.10. Subcontratação	<p>Admite-se a subcontratação parcial do objeto contratual, desde que não implique na transferência integral da execução, permanecendo a contratada como única responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações pactuadas.</p> <p>A subcontratação limita-se a etapas acessórias da execução, especialmente aquelas relacionadas à personalização dos materiais (tais como impressão, gravação, estamparia ou acabamento), não sendo admitida para o fornecimento integral dos itens.</p> <p>A limitação à subcontratação integral justifica-se pela necessidade de manutenção de um único responsável contratual perante a Administração, de modo a garantir maior eficiência na gestão do ajuste, padronização dos produtos fornecidos e simplificação dos procedimentos de fiscalização, recebimento e eventual responsabilização por inconformidades.</p> <p>Adicionalmente, a centralização da execução no contratado principal contribui para a uniformidade da identidade visual dos materiais, essencial à padronização institucional do evento, bem como para o cumprimento dos prazos, considerando a natureza pontual e a data previamente definida para realização do Congresso.</p> <p>É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade contratual, inclusive quanto à qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos e atendimento às especificações técnicas.</p> <p>A contratada deverá assegurar que os eventuais subcontratados possuam capacidade técnica compatível com a execução das atividades a eles atribuídas, sem prejuízo de sua responsabilidade direta e exclusiva perante a Administração.</p> <p>A presente disciplina da subcontratação observa as práticas usuais de mercado e visa equilibrar a ampliação da competitividade com a adequada execução contratual, nos termos do art. 122 da Lei nº</p>

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

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

Descrição do item 001	
Código 4619 - Confeção de Brindes, sacola TNT, personalizado (a).	
Informações Adicionais	
Sacola TNT Metalizado Personalizada. Material TNT com revestimento laminado metalizado; reutilizável; alças costuradas; cor verde escuro; dimensões: 45 x 40 x 9 cm; peso aproximado: 63 g.	
Período (Meses)	
Quantidade	2000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	sede da secretaria de estado da saúde
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 12,61
Valor Total	R\$ 25.220,00

Descrição do item 002	
Código 4619 - Confeção de Brindes, pin personalizado.	
Informações Adicionais	
Pin metálico personalizado. Material: Metal; Acabamento: Dourado; Personalização: Esmaltação com aplicação de resina, Pigmentação colorida conforme layout institucional Tamanho: 40 mm.	
Período (Meses)	
Quantidade	2000
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede da secretaria de estado da saúde
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 5,33
Valor Total	R\$ 10.660,00

Descrição do item 003	
Código 4619 - Confeção de Brindes, Caneta ecológica touch, personalizada.	
Informações Adicionais	
Caneta Metal Touch Personalizada. Material metálico; cor verde escuro; esferográfica touch; acionamento por clique; carga azul 1.0 mm; comprimento: 13,8 cm; peso aproximado: 19 g.	
Período (Meses)	
Quantidade	2000
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede da secretaria de estado da saúde
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 5,34
Valor Total	R\$ 10.680,00

Descrição do item 004	
Código 4619 - Confeção de Brindes, garrafa térmica, personalizado (a).	
Informações Adicionais	
Garrafa Térmica 400 ml Personalizada. Aço inox e plástico resistente; cor verde escuro; parede dupla com isolamento térmico; tampa com vedação interna; sistema antivazamento; dimensões: 20,3 x 7,6 cm; peso aproximado: 215 g.	
Período (Meses)	
Quantidade	300
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	sede da secretaria de estado da saúde

Diferença Mínima Valor Unitário	R\$ 0,01 R\$ 37,51
Valor Total	R\$ 11.253,00

Descrição do item 005	
Código 6298 - Confeção de Caderno, caderno A5, reciclado, arte personalizada, 80 folha (s) pautadas, medindo 21 x 14 cm.	
Informações Adicionais	
Caderno A5 Reciclado Personalizado. Capa em cartão kraft reciclado; 80 páginas pautadas; papel 100% reciclado; cor verde escuro; dimensões: 21 x 14 cm; peso aproximado: 91 g.	
Período (Meses)	
Quantidade	2000
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede da secretaria de estado da saúde
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 27,88
Valor Total	R\$ 55.760,00

Descrição do item 006	
Código 4619 - Confeção de Brindes, pelúcia, personalizada.	
Informações Adicionais	
Pelúcias para Máquina Grua Personalizada. Material: Pelúcia, não tóxico de acrílico de fibra siliconada (padrão de segurança de brinquedos americanos e europeus), 20cmx15cm, peso aproximado: 60g.	
Período (Meses)	
Quantidade	1100
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	sede da secretaria de estado da saúde
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 17,58
Valor Total	R\$ 19.338,00

Descrição do item 007	
Código 541 - Confeção de Troféu, demais características de acordo com o Termo de Referência.	
Informações Adicionais	
Material: acrílico cristal recortado a laser, design minimalista e formato inspirado na identidade visual do Congresso, com base em acrílico preto, com placa metálica personalizada, 20cm de altura personalizado.	
Período (Meses)	
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede da secretaria de estado da saúde
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 33,23
Valor Total	R\$ 166,15

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 133.077,15 (R\$ Cento e Trinta e Três Mil e Setenta e Sete Reais Quinze Centavos)** .

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

3.4. O preço estimado especificado neste Termo de Referência, unitário e total, corresponde ao preço máximo no qual o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação dos materiais médicos por preço unitário superior ao especificado neste Termo de Referência.

Tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

3.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

3.6. Em cumprimento às normativas referentes às ME e EPP, que estabelece que a administração deverá realizar procedimento destinado

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Aquisição de materiais para I Congresso de Regionalização da SES-GO

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de materiais para I Congresso de Regionalização da SES-GO está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa da Contratação:

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

5.2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais personalizados destinados à realização do I Congresso de Regionalização da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO), evento institucional de grande porte voltado ao fortalecimento das políticas públicas de regionalização da saúde no Estado.

5.2.2. O evento reunirá aproximadamente 1.955 participantes, incluindo gestores estaduais e municipais, profissionais do Sistema Único de Saúde (SUS), pesquisadores e especialistas, demandando estrutura adequada para apoio logístico, identificação institucional, organização das atividades e acolhimento dos participantes.

Nesse contexto, os materiais a serem adquiridos são indispensáveis para garantir a padronização visual do evento, o suporte às atividades técnicas e educacionais, a organização operacional e o fortalecimento da imagem institucional da SES-GO.

5.2.3. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos: comprometimento da organização logística do evento; prejuízo à identificação institucional e padronização visual; redução da qualidade da experiência dos participantes; dificuldades operacionais durante a execução das atividades; impacto negativo na imagem institucional da SESGO; e prejuízo ao alcance dos objetivos estratégicos relacionados à regionalização da saúde.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Exigência de Amostra

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

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

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

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

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

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

a) Conformidade com as especificações e características técnicas;

b) Conformidade com as normas técnicas vigentes;

c) Qualidade;

d) Durabilidade;

e) Acabamento, se for o caso.

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

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

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

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

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

Requisitos mínimos de qualidade:

6.9. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

Requisitos normativos e legais:

6.10. A presente contratação deverá atender ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, no Decreto Estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021, bem como às demais normas aplicáveis às contratações públicas, observando-se, especialmente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, segregação de funções e julgamento objetivo.

Requisitos tecnológicos:

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

Requisitos de segurança:

6.12. O objeto contratado deve garantir a segurança de seus usuários, mediante a utilização de materiais adequados e seguros, em conformidade com normas técnicas aplicáveis, especialmente no que se refere à ausência de substâncias tóxicas, resistência dos materiais e adequação ao uso pretendido.

Premissas e restrições:

6.13. Ainda, a presente contratação encontra restrição no que se refere ao prazo exíguo para produção e entrega dos materiais, em razão da data previamente definida para realização do evento. O prazo exíguo decorre da data previamente fixada do evento, exigindo celeridade na contratação, sob pena de inviabilização parcial da execução, o que demanda do fornecedor capacidade operacional compatível com os prazos estabelecidos.

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento:

6.14. Não se aplica à presente contratação a exigência de capacitação ou transferência de conhecimento, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens comuns, sem complexidade técnica relevante.

Requisitos de sustentabilidade:

6.15. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, tais como a utilização de materiais recicláveis ou reutilizáveis, a redução de desperdícios no processo produtivo e a adoção de práticas que minimizem impactos ambientais, em consonância com as diretrizes da administração pública sustentável.

Requisitos de desempenho:

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

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Do prazo de entrega e da vinculação à data do evento

7.1. O prazo para entrega do objeto será de **7 (sete) dias úteis**, contados a partir da emissão da **Ordem de Fornecimento acompanhada das artes de personalização**, devendo a entrega ocorrer **impreterivelmente antes da data de realização do I Congresso de**

Regionalização da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, previsto para se iniciar em 01/07/2026.

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

7.2. A entrega posterior à data do evento não atenderá ao interesse público nem à finalidade da contratação, sendo considerada inútil para a Administração.

7.3. Na hipótese de a Ordem de Fornecimento ser emitida com prazo inferior a 7 (sete) dias úteis antes da data do evento, e comprovada a impossibilidade de entrega dentro desse intervalo, não será imputada responsabilidade ao Fornecedor, nem aplicadas sanções administrativas.

Da disponibilização das artes para personalização

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

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

Local de entrega ou prestação de serviço:

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

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

b) **Centro de Convenções onde será realizado o I Congresso de Regionalização da SES-GO**, devidamente identificado na Ordem de Fornecimento.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

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

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do 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.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atesto da execução do objeto

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

9.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação

da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação da Despesa

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

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

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

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

9.18.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.18.4. o valor a pagar; e

9.18.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

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

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

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

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

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

SEÇÃO 10 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
CAMILA CORREA DE GODOY	Integrante Requisitante		camila.godoy@goias.gov.br
MIRIAN CRISTINA DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	62 32014998	mirian.oliveira@goias.gov.br