

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
120087Número do Processo - SEI
202600005016195

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 202600005016195
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 - Materiais de limpeza e copa para atender as demandas da Secretaria de Estado da Casa Civil.
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. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 1 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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:

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 001	
Código 8 - Álcool, etílico, em gel, hidratado (a), hidratado (a), 70% INPM.	
Informações Adicionais	
Álcool etílico em gel, hidratado, 70% INPM, galão com 5 litros.	
Período (Meses)	1
Quantidade	5
Unidade	embalagem c/ 5 litro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 56,58
Valor Total	R\$ 282,90

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 003 Código 26 - Detergente líquido, neutro, frasco com 500ml, biodegradável, para limpeza geral.	
Informações Adicionais: Marcas p/ referências: Minuano, Geo, Triex "ou equivalente"	
Período (Meses)	1
Quantidade	60
Unidade	embalagem c/ 500 mililitro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2,18
Valor Total	R\$ 130,80

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 004 Código 51 - Esponja/Bucha, dupla face, formato retangular, para limpeza geral, 1 face com abrasividade alta e 1 face em poliuretano (PU) macio cor amarela.	
Informações Adicionais: Marcas p/ referências: Wish, Scotch brite, bombril "ou equivalente"	
Período (Meses)	1
Quantidade	150
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1,33
Valor Total	R\$ 199,50

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 005 Código 51 - Esponja/Bucha, para limpeza geral, em lã de aço, biodegradável, abrasividade média, 8 unidades por pacote, peso total de 60gr "por pacote".	
Informações Adicionais: Marcas p/ referências: Assolan, Bombril "ou equivalente"	
Período (Meses)	1
Quantidade	25
Unidade	pacote c/ 8 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2,14
Valor Total	R\$ 53,50

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 006 Código 95 - Flanelas brancas, em algodão, alvejada, com alta absorção, medida 40 x 60 cm.	
Informações Adicionais:	
Período (Meses)	1
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 3,41
Valor Total	R\$ 102,30

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 007	
Código 424 - Frasco, em plástico, com válvula pump, com capacidade de 500 ml.	
Informações Adicionais: Frasco pet 500ml "cilreto" (tipo cristal), cilindrico, com válvula pump.	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 5,48
Valor Total	R\$ 54,80

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 008	
Código 23 - Guardanapo de papel 100% fibras celulosicas, cor branco, folha simples, medidas entre: 23 x 22cm e 31 x 30 cm, com boa maciez e absorção. Pacote com mínimo 50 unidades.	
Informações Adicionais: Marcas p/ referências: Mili, Snob, Kitchen, Nobby "ou equivalente"	
Período (Meses)	1
Quantidade	520
Unidade	embalagem c/ 50 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2,33
Valor Total	R\$ 1.211,60

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 009	
Código 72 - Limpador Multiuso tradicional, para limpeza de pisos e superfícies e ação desengordurante, frasco com 500ml.	
Informações Adicionais: Marcas p/ referências: Veja, Limpol, Qboa, Uau "ou equivalente"	
Período (Meses)	1
Quantidade	25
Unidade	frasco c/ 500 mililitro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 4,92
Valor Total	R\$ 123,00

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 010	
Código 95 - Pano de prato em algodão, alvejado, com alta absorção. Medinda mínima 50 x 75 cm; Máxima: 80 x 60 cm.	
Informações Adicionais:	
Período (Meses)	1
Quantidade	50
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 6,01
Valor Total	R\$ 300,50

Lote 1: Material de Limpeza	
Descrição do item 011	

Código 76 - Sabão em barra glicerinado, multiuso, fragrância neutra biodegradável, peso de 200gr. "cada" - "Embalagem com 5 unidades, totalizando 1kg por pacote"

Informações Adicionais: Marcas p/ referências: Minuano, Geo, Ypê, Urca, Estrela "ou equivalente"

Período (Meses)	1
Quantidade	20
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 10,01
Valor Total	R\$ 200,20

Lote 1: Material de Limpeza

Descrição do item 012

Código 22 - Saco plástico para lixo (100 litros), preto, espessura mínima 10 micras. Plástico, reforçado para acondicionamento de lixo, com peso mínimo para 20 kg.

Informações Adicionais: Fabricado em polietileno de alta densidade, em conformidade com a NBR 9191.

Período (Meses)	1
Quantidade	400
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,82
Valor Total	R\$ 328,00

Lote 1: Material de Limpeza

Descrição do item 013

Código 3599 - Rolete de Papel Higiênico com mola interna. Plástico PP, cor branco.

Informações Adicionais:

Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 14,30
Valor Total	R\$ 143,00

Lote 2: Materiais de copa e cozinha

Descrição do item 002

Código 30 - Copo descartável transparente para água em poliestireno (PS) e/ou em polipropileno (PP), capacidade para 200 mL, atóxico. Pacotes com 100 unidades.

Informações Adicionais:

Período (Meses)	1
Quantidade	520
Unidade	pacote c/ 100 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 6,44
Valor Total	R\$ 3.348,80

Lote 2: Materiais de copa e cozinha

Descrição do item 014

Código 195 - Coador de Café, 100% algodão "branco", diâmetro entre 15 e 17 cm, profundidade de 24 a 27cm, cabo em metal revestido em plástico.

Informações Adicionais:

Período (Meses)	1
Quantidade	35
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11,44
Valor Total	R\$ 400,40

Lote 2: Materiais de copa e cozinha

Descrição do item 015

Código 30 - Copo em vidro transparente liso, capacidade entre 300 e 350ml, espessura grossa, superfície em baixo relevo. "Formato cilíndricoalongado/long drink.

Informações Adicionais:

Período (Meses)	1
Quantidade	24
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 5,92
Valor Total	R\$ 142,08

Lote 2: Materiais de copa e cozinha

Descrição do item 016

Código 183 - Garrafa Térmica, em aço inoxidável, acionamento por pressão, capacidade de 1 L. Acabamento liso.

Informações Adicionais: Marcas p/ referências: Termolar, Invicta, Aladdin "ou equivalente"

Período (Meses)	1
Quantidade	6
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 119,29
Valor Total	R\$ 715,74

Lote 2: Materiais de copa e cozinha

Descrição do item 017

Código 183 - Garrafa Térmica, em aço inoxidável, acionamento por pressão, capacidade de 1,8 L. Acabamento liso.

Informações Adicionais: Marcas p/ referências: Termolar, Invicta, Aladdin "ou equivalente"

Período (Meses)	1
Quantidade	8
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 160,42
Valor Total	R\$ 1.283,36

Lote 2: Materiais de copa e cozinha

Descrição do item 018

Código 282 - Jarra de aço Inox, com tampa e alça, capacidade de 2 Litros com aparador de gelo, textura lisa	
Informações Adicionais:	
Período (Meses)	1
Quantidade	8
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 66,95
Valor Total	R\$ 535,60

Lote 2: Materiais de copa e cozinha	
Descrição do item 019	
Código 600 - Taça de vidro para bebidas, "transparente Buff et" capacidade entre 300 e 350 ml, altura entre 15 e 16 cm	
Informações Adicionais:	
Período (Meses)	1
Quantidade	24
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 8,14
Valor Total	R\$ 195,36

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 9.751,44 (R\$ Nove Mil e Setecentos e Cinquenta e Um Reais e Quarenta e Quatro Centavos) .

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

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

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

LOTE 1

Item	Lote 1	Cod.	Descrição	Qtd.
001	Lote 1: Material de Limpeza	8	álcool, etílico, em gel, hidratado (a), hidratado (a), 70% inpm.	5
003	Lote 1: Material de Limpeza	26	Detergente líquido, neutro, frasco com 500ml, biodegradável, paralimpeza geral. Marcas p/ referências: Minuano, Geo, Triex "ou equivalente"	60
004	Lote 1: Material de Limpeza	51	Esponja/Bucha, dupla face, formato retangular, para limpeza geral, 1 face com abrasividade alta e 1 face em poliuretano (PU) macio cor amarela. Marcas p/ referências: Wish, Scotch brite, bombril "ou equivalente"	150
005	Lote 1: Material de Limpeza	51	Esponja/Bucha, para limpeza geral, em lã de aço, biodegradável, abrasividade média, 8 unidades por pacote, peso total de 60gr "porpacote". Marcas p/ referências: Assolan, bombril "ou equivalente"	25
			Flanelas brancas. em algodão. alvejada. com alta absorção. medida 40 x60	

006	Lote 1: Material de Limpeza	95	cm.	30
007	Lote 1: Material de Limpeza	424	Frasco, em plástico, com válvula pump, com capacidade de 500 ml. "Frasco pet 500ml "cilreto" (tipo cristal) com válvula pump."	10
008	Lote 1: Material de Limpeza	23	Guardanapo de papel 100% fibras celulósicas, cor branco, folha simples, medidas entre: 23 x 22cm e 31 x 30 cm, com boa maciez e absorção. Pacote com mínimo 50 unidades. Marcas p/ referências: Mili, Snob, Kitchen, Nobby "ou equivalente"	520
009	Lote 1: Material de Limpeza	72	Limpador Multiuso tradicional, para limpeza de pisos e superfícies e ação desengordurante, frasco com 500ml. Marcas p/ referências: Veja, Limpol, Qboa, Uau "ou equivalente"	25
010	Lote 1: Material de Limpeza	95	Pano de prato em algodão, alvejado, com alta absorção. Medida mínima 50 x 75 cm; Máxima: 80 x 60 cm.	50
011	Lote 1: Material de Limpeza	76	Sabão em barra glicerinado, multiuso, fragrância neutra biodegradável, peso de 200gr. "cada" - "Embalagem com 5 unidades, totalizando 1kg por pacote" Marcas p/ referências: Minuano, Geo, Ypê, Urca, Estrela "ou equivalente"	20
012	Lote 1: Material de Limpeza	22	Saco plástico para lixo (100 litros), preto, espessura mínima 10 micras. Plástico, reforçado para acondicionamento de lixo, com peso mínimo 20kg., fabricado em polietileno de alta densidade, em conformidade com a NBR 9191.	400
013	Lote 1: Material de Limpeza	3599	Rolete para papel higiênico, em plástico, cor branca.	10

LOTE 2

Item	Lote 2	Cod.	Descrição	Qtd.
002	Lote 2: Materiais de copa e cozinha	30	Copo descartável transparente para água em poliestireno (PS) e/ou em polipropileno (PP), capacidade para 200 mL, atóxico. Pacotes com 100 unidades.	520
014	Lote 2: Materiais de copa e cozinha	195	Coador de Café, 100% algodão "branco", diâmetro entre 15 e 17 cm, profundidade de 24 a 27cm, cabo em metal revestido em plástico.	35
015	Lote 2: Materiais de copa e cozinha	30	Copo em vidro transparente liso, capacidade entre 300 e 350ml, espessura grossa, superfície em baixo relevo. "Formato cilíndrico alongado/long drink."	24
016	Lote 2: Materiais de copa e cozinha	183	Garrafa Térmica, em aço inoxidável, acionamento por pressão, capacidade de 1 L. Acabamento liso. Marcas p/ referências: Termolar, Invicta "ou equivalente"	6
017	Lote 2: Materiais de copa e cozinha	183	Garrafa Térmica, em aço inoxidável, acionamento por pressão, capacidade de 1,8 L. Acabamento liso. Marcas p/ referências: Termolar, Invicta "ou equivalente"	8
018	Lote 2: Materiais de copa e cozinha	282	Jarra de aço Inox, com tampa e alça, capacidade de 2 Litros com aparador de gelo, textura lisa	8

019	Lote 2: Materiais de copa e cozinha	600	Taça de vidro para bebidas, "transparente Buffet" capacidade entre 300 e 350 ml, altura entre 15 e 16 cm.	24
-----	-------------------------------------	-----	---	----

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Materiais de limpeza e copa para atender as demandas da Secretaria de Estado da Casa Civil. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atender a demanda de materiais de limpeza, copa e cozinha, para uso nas dependências da Secretaria de Estado da Casa Civil, pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

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

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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 15 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

Cronograma de execução:

7.1.2. O objeto contratado será entregue em sua totalidade mediante parcela única.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) 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:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue na Seção de Almoxarifado da Secretaria de Estado da Casa Civil, em dia útil, de expediente normal, entre 09:00 e 11:00h ou entre 14:30 e 16:30, no seguinte endereço: Rua 82, nº 400, Setor Central, Goiânia – Goiás, (Praça Cívica), Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da Casa Civil, 8º Andar, Ala Oeste, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira. Contato: 62. 3201-5832.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

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

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

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

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

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

Fiscalização Técnica

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

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

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

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 2 (dois) 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.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

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

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

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

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

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

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito

para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

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

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

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

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

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

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

Liquidação da Despesa

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

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

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

Prazo de Pagamento

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

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

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

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

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

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

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

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.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 1 (um) ano contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

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	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	30 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

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

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

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

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

Exigências de habilitação

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

Subcontratação

10.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1 . Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 . Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

11.1.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.2.9. Fraudar a licitação;

11.1.2.9.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 . a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contratolicitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 . Para as infrações previstas nos itens 11.1.2.1, 11.1.2.2 e 11.1.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.2.4, 11.1.2.5, 11.1.2.6, 11.1.2.7 e 11.1.2.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.2.1, 10.1.2.2 e 10.1.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.2.4, 11.1.2.5, 11.1.2.6, 11.1.2.7 e 11.1.2.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2.1, 11.1.2.2 e 11.1.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 53 do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.10.1. Conforme estabelece o art. 158, §1º, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou

contratar no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás.

11.15. Contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.16. Conforme Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018, serão inscritas no CADIN Estadual - Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

11.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
WEDER VIEIRA DE FREITAS	Gestor de Contrato	62 32015838	weder.freitas@goias.gov.br
MARIA CLARA GOMES DA SILVA ALVES	Fiscal de contrato		maria.gsalves@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.05