

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
118694Número do Processo - SEI  
202600005006208

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

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005006208
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	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

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de suprimentos necessários de etiquetagem de patrimônio para impressora Térmica Zebra ZD220; produtos de higiene e limpeza; EPI; materiais de copa e cozinha; eletrodomésticos para atender as necessidades e abastecimento do almoxarifado da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O contrato terá vigência de 1 mês, 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. 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:

LOTE 1: Artigos e materiais de copa e cozinha	
<b>Descrição do item 001</b> Código 195 - Coador / Filtro de Café, em tecido, medindo aproximadamente 16 cm.	
<b>Informações Adicionais</b> Coador De Café Pano Flanela Algodão Lavável Grande: Material: Pano 100% algodão; Diâmetro: 16cm à 26cm; Com aro e cabo de madeira resistente; Reutilizável.	
Período (Meses)	1
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação

Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 15,37
Valor Total	R\$ 461,10

LOTE 1: Artigos e materiais de copa e cozinha	
<b>Descrição do item 002</b>	
Código 30 - Copo, em vidro, capacidade mínima para 400 mL.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Cor: incolor; Material: vidro; Referência: Kit com 06 copos.	
Período (Meses)	1
Quantidade	6
Unidade	conjunto c/ 6 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 56,89
Valor Total	R\$ 341,34

LOTE 1: Artigos e materiais de copa e cozinha	
<b>Descrição do item 003</b>	
Código 183 - Garrafa Térmica, em aço inoxidável, acionamento por pressão, capacidade aproximada para 1,8 L.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Isolamento térmico eficiente que conserva a temperatura por 6 à 8 horas; Sistema de acionamento por pressão (pump) que permite servir com praticidade e sem desperdício; Base estável e alça ergonômica, facilitando o transporte e uso no dia a dia	
Período (Meses)	1
Quantidade	12
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 147,24
Valor Total	R\$ 1.766,88

LOTE 1: Artigos e materiais de copa e cozinha	
<b>Descrição do item 004</b>	
Código 197 - Bule , em alumínio, capacidade aproximada para 4,5 L, com cabo.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Bule Café/ Chá Grande 4,5 Litros Cabo; Material: Alumínio Polido alça madeira.	
Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 119,08
Valor Total	R\$ 476,32

LOTE 1: Artigos e materiais de copa e cozinha	
<b>Descrição do item 005</b>	
Código 23 - Guardanapo, em papel, medindo aproximadamente 23 x 22 cm.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Guardanapo de papel folha dupla. Cor: Branca. Pacote com 50 folhas/ unidades.	
Período (Meses)	1
Quantidade	120
Unidade	pacote c/ 50 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	

Valor Unitário	R\$ 22,35
Valor Total	R\$ 2.682,00

LOTE 1: Artigos e materiais de copa e cozinha	
<b>Descrição do item 006</b>	
Código 188 - Xícara , em porcelana, com pires, capacidade aproximada para 200 mL.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Conjunto de 06 xicaras de 200ml com pires na cor branca	
Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 161,58
Valor Total	R\$ 646,32

LOTE 1: Artigos e materiais de copa e cozinha	
<b>Descrição do item 007</b>	
Código 188 - Xícara , em porcelana, com pires, capacidade mínima para 90 mL.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Conjunto de 06 xicaras em porcelana, com 90ml a 95ml de capacidade, com pires, na cor branca.	
Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	conjunto c/ 6 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 118,43
Valor Total	R\$ 473,72

LOTE 2: Eletroportáteis	
<b>Descrição do item 008</b>	
Código 305 - Purificador de Água, temperatura da água natural e/ou gelada, tensão de 220 V.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Água natural e gelada; Refrigeração por sistema eletrônico; Capacidade de refrigeração de 0,600L/h; Temperatura de água gelada 6-12°C (pode variar de acordo com a temperatura ambiente); Bandeja coletora de água removível; Dreno para remoção de água e limpeza; Compacto e fácil de instalar. Garantia de 12 meses.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 675,41
Valor Total	R\$ 1.350,82

LOTE 2: Eletroportáteis	
<b>Descrição do item 009</b>	
Código 276 - Liquidificador, uso industrial, capacidade mínima 3 L, em aço inoxidável, potência 1200 W, 12 velocidade (s), 220V.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Garantia de 12 meses.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 208,97

Valor Total	R\$ 417,94
-------------	------------

LOTE 2: Eletroportáteis	
<b>Descrição do item 010</b>	
Código 436 - Sanduicheira/Grill, antiaderente, potência mínima de 850 W, tensão de 220 V c/ capacidade para 2 unidade (s).	
<b>Informações Adicionais</b>	
Cor preta, mínimo 850w de potência. Material aço inoxidável. Antiaderente. Acompanha coletor de gordura capacidade mínima de 150ml. Prazo de garantia é de 12 meses.	
Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 169,25
Valor Total	R\$ 677,00

LOTE 3: Material de EPI	
<b>Descrição do item 011</b>	
Código 11 - Máscara de Proteção Facial, descartável, tripla camada, com elástico, com clipe nasal, 18 x 10 cm.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Caixa com 50 unidades	
Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	caixa com 50 unidades
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 18,59
Valor Total	R\$ 74,36

LOTE 3: Material de EPI	
<b>Descrição do item 012</b>	
Código 68 - Luva de Segurança, descartável.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Caixa com 100 unidades	
Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	caixa
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 32,08
Valor Total	R\$ 64,16

LOTE 4: Material de expediente	
<b>Descrição do item 013</b>	
Código 201 - Caixa para Arquivo Morto, em plástico polionda, com medidas aproximadas de 360 x 130 x 240 mm.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Caixa arquivo morto em polionda com impressão para identificação. Cor predominantemente azul.	
Período (Meses)	1
Quantidade	150
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 8,03
Valor Total	R\$ 1.204,50

LOTE 5: Produtos de higiene, conservação e limpeza	
<b>Descrição do item 014</b> Código 558 - Espanador de Pó, de penas, cabo (s) em madeira.	
<b>Informações Adicionais</b> Espanador de pó 42cm penas; Pena limpa poeira móveis casa escritório.	
Período (Meses)	1
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 38,02
Valor Total	R\$ 152,08

LOTE 5: Produtos de higiene, conservação e limpeza	
<b>Descrição do item 015</b> Código 26 - Detergente, líquido (a), neutro, para limpeza geral.	
<b>Informações Adicionais</b> Detergente Neutro com Glicerina 5 litros	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	embalagem c/ 5 litro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 35,71
Valor Total	R\$ 357,10

LOTE 6: Suprimentos para a impressora Térmica Zebra ZD220	
<b>Descrição do item 016</b> Código 5656 - Confecção de Etiqueta, adesiva, em poliéster, 2 coluna (s), dimensões aproximadas 50 x 20 mm.	
<b>Informações Adicionais</b> Rolos com 1.000 etiquetas, totalizando 10.000 Etiquetas Autoadesivas em poliéster cromo medindo 20x50x2 - 90m. ZT230	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 213,33
Valor Total	R\$ 2.133,30

LOTE 6: Suprimentos para a impressora Térmica Zebra ZD220	
<b>Descrição do item 017</b> Código 5656 - Confecção de Etiqueta, adesiva, em poliéster, 2 coluna (s), dimensões aproximadas 50 x 20 mm.	
<b>Informações Adicionais</b> Rolos com 1.000 etiquetas, totalizando 10.000 Etiquetas Autoadesivas - em poliester cromo medindo 20x50x2 - 35m (ZD 220)	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 213,33
Valor Total	R\$ 2.133,30

LOTE 6: Suprimentos para a impressora Térmica Zebra ZD220	

<b>Descrição do item 018</b>	
Código 524 - Fita de Transferência Térmica (Ribbon) , de resina, medindo 110 mm x 450 m.	
<b>Informações Adicionais</b>	
RESINA 110X450m (ZT 230)	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 296,50
Valor Total	R\$ 2.965,00

LOTE 6: Suprimentos para a impressora Térmica Zebra ZD220	
<b>Descrição do item 019</b>	
Código 524 - Fita de Transferência Térmica (Ribbon) , para rotuladora	
<b>Informações Adicionais</b>	
RESINA 110X74m (ZD 220)	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 55,67
Valor Total	R\$ 556,70

LOTE 6: Suprimentos para a impressora Térmica Zebra ZD220	
<b>Descrição do item 020</b>	
Código 105 - Etiqueta, adesivo (a), em polipropileno biorientado (BOPP), transparente, com medidas aproximadas de 60 x 30 mm, 1 coluna (s).	
<b>Informações Adicionais</b>	
Rolo (os) com 10.000 Etiquetas Autoadesivas - em BOPP transparente medindo 30x60;	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	rolo c/ 1000 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado de ciência, tecnologia e inovação
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 83,67
Valor Total	R\$ 836,70

**3.1.1.** O local de entrega de todos os itens será na Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, nº 400, 1º andar – Ala Leste Setor Central – Goiânia/GO – CEP: 74.083-010.

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 19.770,64 (R\$ Dezenove Mil e Setecentos e Setenta Reais e Sessenta 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:

Aquisição de suprimentos necessários de etiquetagem de patrimônio para impressora Térmica Zebra ZD220; produtos de higiene e limpeza; EPI; materiais de copa e cozinha; eletrodomésticos para atender as necessidades e abastecimento do almoxarifado da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI.

<b>LOTE 1: Artigos e</b>				<b>LOTE 5: Produtos</b>	<b>LOTE 6:</b>
--------------------------	--	--	--	-------------------------	----------------

LOTE 1: Materiais de copa e cozinha	LOTE 2: Eletroportáteis	LOTE 3: Material de EPI	LOTE 4: Material de expediente	de higiene, conservação e limpeza	Suprimentos para a impressora Térmica Zebra ZD220
<p><b>Código:</b> 195 - coador / filtro de café, em tecido, medindo aproximadamente 16 cm. - <b>Complemento TR:</b> Coador De Café Pano Flanela Algodão Lavável Grande: Material: Pano 100% algodão; Diâmetro: 16cm à 26cm; Com aro e cabo de madeira resistente; Reutilizável.</p>	<p><b>Código:</b> 305 - purificador de água, temperatura da água natural e/ou gelada, tensão de 220 v. - <b>Complemento TR:</b> Água natural e gelada; Refrigeração por sistema eletrônico; Capacidade de refrigeração de 0,600L/h; Temperatura de água gelada 6-12°C (pode variar de acordo com a temperatura ambiente); Bandeja coletora de água removível; Dreno para remoção de água e limpeza; Compacto e fácil de instalar. Garantia de 12 meses.</p>	<p><b>Código:</b> 11 - máscara de proteção facial, descartável, tripla camada, com elástico, com clipe nasal, 18 x 10 cm. - <b>Complemento TR:</b> Caixa com 50 unidades</p>	<p><b>Código:</b> 201 - caixa para arquivo morto, em plástico polionda, com medidas aproximadas de 360 x 130 x 240 mm. - <b>Complemento TR:</b> Caixa arquivo morto em polionda com impressão para identificação. Cor predominantemente azul.</p>	<p><b>Código:</b> 558 - espanador de pó, de penas, cabo (s) em madeira. - <b>Complemento TR:</b> Espanador de pó 42cm penas; Pena limpa poeira móveis casa escritório.</p>	<p><b>Código:</b> 5656 - confecção de etiqueta, adesiva, em poliéster, 2 coluna (s), dimensões aproximadas 50 x 20 mm. - <b>Complemento TR:</b> Rolos com 1.000 etiquetas, totalizando 10.000 Etiquetas Autoadesivas em poliéster cromo medindo 20x50x2 - 90m. ZT230</p>
<p><b>Código:</b> 30 - copo, em vidro, capacidade mínima para 400 ml. - <b>Complemento TR:</b> Cor: incolor; Material: vidro; Referência: Kit com 06 copos.</p>	<p><b>Código:</b> 276 - liquidificador, uso industrial, capacidade mínima 3 l, em aço inoxidável, potência 1200 w, 12 velocidade (s), 220v. - <b>Complemento TR:</b> Garantia de 12 meses.</p>	<p><b>Código:</b> 68 - luva de segurança, descartável. - <b>Complemento TR:</b> Caixa com 100 unidades</p>		<p><b>Código:</b> 26 - detergente, líquido (a), neutro, para limpeza geral. - <b>Complemento TR:</b> Detergente Neutro com Glicerina 5 litros</p>	<p><b>Código:</b> 5656 - confecção de etiqueta, adesiva, em poliéster, 2 coluna (s), dimensões aproximadas 50 x 20 mm. - <b>Complemento TR:</b> Rolos com 1.000 etiquetas, totalizando 10.000 Etiquetas Autoadesivas - em poliéster cromo medindo 20x50x2 - 35m (ZD 220)</p>
<p><b>Código:</b> 183 - garrafa térmica, em aço inoxidável, acionamento por pressão, capacidade aproximada para 1,8 l. - <b>Complemento TR:</b> Isolamento térmico eficiente que conserva a temperatura por 6 à 8 horas; Sistema de acionamento por pressão (pump) que permite servir com praticidade e sem desperdício; Base estável e alça ergonômica, facilitando o transporte e uso no dia a dia</p>	<p><b>Código:</b> 436 - sanduicheira/grill, antiaderente, potência mínima de 850 w, tensão de 220 v c/ capacidade para 2 unidade (s). - <b>Complemento TR:</b> Cor preta, mínimo 850w de potência. Material aço inoxidável. Antiaderente. Acompanha coletor de gordura capacidade mínima de 150ml. Prazo de garantia é de 12 meses.</p>				<p><b>Código:</b> 524 - fita de transferência térmica (ribbon) , de resina, medindo 110 mm x 450 m. - <b>Complemento TR:</b> RESINA 110X450m (ZT 230)</p>
<p><b>Código:</b> 197 - bule , em alumínio, capacidade aproximada para 4,5 l, com cabo. - <b>Complemento TR:</b> Bule Café/ Chá</p>					<p><b>Código:</b> 524 - fita de transferência térmica (ribbon) , para rotuladora - <b>Complemento</b></p>

Grande 4,5 Litros Cabo; Material: Aluminio Polido alça madeira.					<b>TR:</b> RESINA 110X74m (ZD 220)
<b>Código:</b> 23 - guardanapo, em papel, medindo aproximadamente 23 x 22 cm. - <b>Complemento</b> <b>TR:</b> Guardanapo de papel folha dupla. Cor: Branca. Pacote com 50 folhas/ unidades.					<b>Código:</b> 105 - etiqueta, adesivo (a), em polipropileno biorientado (bopp), transparente, com medidas aproximadas de 60 x 30 mm, 1 coluna (s). - <b>Complemento</b> <b>TR:</b> Rolo (os) com 10.000 Etiquetas Autoadesivas - em BOPP transparente medindo 30x60;
<b>Código:</b> 188 - xícara , em porcelana, com pires, capacidade aproximada para 200 ml. - <b>Complemento</b> <b>TR:</b> Conjunto de 06 xícaras de 200ml com pires na cor branca					
<b>Código:</b> 188 - xícara , em porcelana, com pires, capacidade mínima para 90 ml. - <b>Complemento</b> <b>TR:</b> Conjunto de 06 xícaras em porcelana, com 90ml a 95ml de capacidade, com pires, na cor branca.					

**4.1.1.1. LOTE 1 - Materiais de copa e cozinha** inclui itens utilizados no apoio às atividades de copa e cozinha da Secretaria, tais como copos, garrafas térmicas, bandejas, utensílios de cozinha, filtros, suportes, recipientes para armazenamento, entre outros materiais necessários ao preparo, armazenamento e distribuição de bebidas e alimentos no ambiente institucional. Esses materiais contribuem para o funcionamento adequado das áreas de apoio e para o atendimento das necessidades diárias dos servidores e visitantes.

**4.1.1.2. LOTE 2 - Eletrodomésticos/ eletroportateis** refere-se à aquisição de equipamentos eletrodomésticos e eletroportateis destinados ao apoio das atividades institucionais e das áreas de convivência e copa da Secretaria, podendo incluir, entre outros, cafeteiras elétricas, micro-ondas, liquidificadores, bebedouros e equipamentos similares. Tais equipamentos são necessários para proporcionar melhores condições de funcionamento das áreas de apoio e garantir o atendimento adequado às necessidades dos servidores no ambiente de trabalho.

**4.1.1.3. LOTE 3 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** compreende a aquisição de equipamentos destinados à proteção individual dos servidores e colaboradores que executam atividades operacionais ou de manutenção, tais como luvas de proteção e máscaras entre outros equipamentos adequados às atividades desempenhadas. Os EPIs têm a finalidade de reduzir riscos ocupacionais e assegurar condições adequadas de segurança e saúde no ambiente de trabalho, em conformidade com as normas de segurança vigentes.

**4.1.1.4. LOTE 4 - Materiais de expediente** inclui o fornecimento de itens utilizados nas rotinas administrativas e de escritório, tais como caixa arquivo organizadores, entre outros materiais de apoio às atividades administrativas. Esses itens são indispensáveis para a organização documental, produção de expedientes, arquivamento e suporte às atividades desempenhadas pelos servidores da Secretaria.

**4.1.1.5. LOTE 5 - Produtos de higiene e limpeza** abrange o fornecimento de produtos destinados à higienização, conservação e limpeza das instalações da Secretaria, e outros insumos correlatos. Tais produtos são necessários para garantir a manutenção de ambientes limpos, adequados e salubres para servidores, colaboradores e visitantes.

**4.1.1.6. LOTE 6 - Suprimentos para etiquetagem de patrimônio compatíveis com impressora térmica Zebra ZD220** compreende o fornecimento de etiquetas adesivas térmicas, ribbons (quando aplicável), bobinas e demais insumos utilizados na identificação patrimonial de bens permanentes da Secretaria. As etiquetas deverão ser compatíveis com impressoras térmicas modelo Zebra ZD220, devendo possuir boa aderência, resistência ao desgaste, variações de temperatura, umidade e manuseio contínuo. Esses materiais são essenciais para a correta identificação, rastreabilidade, controle patrimonial e gestão dos bens pertencentes à Administração Pública

**4.1.2.** A aquisição dos itens descritos visa **garantir o abastecimento regular do almoxarifado da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI**, assegurando a disponibilidade de materiais essenciais para o funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de suporte, bem como para a manutenção adequada das instalações e do patrimônio público. A contratação busca promover eficiência na gestão de materiais, padronização de suprimentos e continuidade dos serviços prestados pela Secretaria.

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de suprimentos necessários de etiquetagem de patrimônio para impressora Térmica Zebra ZD220; produtos de higiene e limpeza; EPI; materiais de copa e cozinha; eletrodomésticos para atender as necessidades e abastecimento do almoxarifado da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de reposição dos materiais, produtos e eletroportáteis para atender as necessidade de todos os servidores, contratados, terceirizados, estagiários e convidadados.

## Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

### Exigência de Amostra

6.4. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado dos itens 015 (Código 105 - Etiqueta, adesivo (a), em polipropileno biorientado (BOPP), transparente, com medidas aproximadas de 60 x 30 mm, 1 coluna), 016 (Código 5656 - Confeção de Etiqueta, adesiva, em poliéster, 2 coluna (s), dimensões aproximadas 50 x 20 mm.), 017 (Código 5656 - Confeção de Etiqueta, adesiva, em poliéster, 2 coluna (s), dimensões aproximadas 50 x 20 mm.), 018 (Código 524 - Fita de Transferência Térmica (Ribbon) , de resina, medindo 110 mm x 450 m.) e 019 (Código 524 - Fita de Transferência Térmica (Ribbon) , para rotuladora), a primeira colocada deverá apresentar amostra dos materiais para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.5. As amostras deverão ser entregue em até 03 dias após o término da fase de lances no endereço informado, em embalagem original, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.5.1. 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.

6.6. A equipe de apoio juntamente com a Comissão Permanente de Inventário de Bens, Avaliação e Desfazimento terá o prazo máximo de 03 dias 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.

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

<b>LOTE 6 - Suprimentos para a impressora Térmica Zebra ZD220</b>
<b>Descrição do item 015</b> Código 105 - Etiqueta, adesivo (a), em polipropileno biorientado (BOPP), transparente, com medidas aproximadas de 60 x 30 mm, 1 coluna (s).
<b>Informações Adicionais</b> Rolo (os) com 10.000 Etiquetas Autoadesivas - em BOPP transparente medindo 30x60;
<b>Descrição do item 016</b> Código 5656 - Confeção de Etiqueta, adesiva, em poliéster, 2 coluna (s), dimensões aproximadas 50 x 20 mm.
<b>Informações Adicionais</b> Rolos com 1.000 etiquetas, totalizando 10.000 Etiquetas Autoadesivas em poliéster cromo medindo 20x50x2 - 90m. ZT230
<b>Descrição do item 017</b> Código 5656 - Confeção de Etiqueta, adesiva, em poliéster, 2 coluna (s), dimensões aproximadas 50 x 20 mm.
<b>Informações Adicionais</b> Rolos com 1.000 etiquetas, totalizando 10.000 Etiquetas Autoadesivas - em poliester cromo medindo 20x50x2 - 35m (ZD 220)
<b>Descrição do item 018</b> Código 524 - Fita de Transferência Térmica (Ribbon) , de resina, medindo 110 mm x 450 m.
<b>Informações Adicionais</b> RESINA 110X450m (ZT 230)
<b>Descrição do item 019</b> Código 524 - Fita de Transferência Térmica (Ribbon) , para rotuladora
<b>Informações Adicionais</b>

- 6.7.** Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 03 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.
- 6.10.** 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)**

- 6.11.** 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.
- 6.12.** 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.
- 6.13.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.14.** 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.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.17.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.18.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.19.** 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.
- 6.20.** 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.
- 6.21.** 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.
- 6.22.** 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 10 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 08 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 ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

##### **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).

**7.5.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

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

**7.5.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

### **Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

#### **Responsabilidade do Fornecedor**

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

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

#### **Comunicação**

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

#### **Reunião inicial do contrato**

**8.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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

---

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 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

### 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 08 dias úteis, 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.

**9.7.1.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital  
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU)  
Certidão de regularidade perante a Fazenda estadual, municipal ou distrital  
Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)  
Certidão negativa de débitos trabalhistas  
Certidão negativa de débitos do INSS

**9.7.2.** Além disso, é necessário apresentar outros documentos, como:

Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre  
Regularidade perante a Justiça do Trabalho  
Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis  
Certidão negativa de falência

**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 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.

**9.12.** 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; e  
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**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 12 (doze) meses 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**

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	60 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/>.

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

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

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

$$PC + PNC = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

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

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

$$PC = \text{Passivo Circulante}$$

**10.10.1.1.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (até 10% (dez por cento)) do R\$ 19.770,64.

**10.10.2.** No caso de compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do R\$ 19.770,64, observados, cumulativamente, os índices de regularidade financeira previstos no item 10.10.1.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Subcontratação**

**10.20.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

Responsável	Função	Telefone	Email
SOFIA NUNES CARVALHO SOARES	Integrante Administrativo	62 32694254	sofia.ncsoares@goias.gov.br
JULIO CESAR DE MORAIS SOUZA	Integrante Técnico	62 32693131	julio.cesar@goias.gov.br
JULIO CESAR DE MORAIS SOUZA	Integrante Requisitante	62 32693131	julio.cesar@goias.gov.br