

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
117792Número do Processo - SEI
202500005039590

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

| | |
|------------------------------------|---|
| 1.1. Dados do Processo | Número do Processo Administrativo no Sei 202500005039590 |
| 1.2. Adequação Orçamentária | A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023. |

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

| | |
|--|--|
| 2.1. Descrição resumida do objeto | Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Material de Expediente, Escritório e Artigos de Papelaria para atender as demandas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS. |
| 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 processo será formalizado a partir da assinatura ou retirada de Nota de Empenho, nos termos do Título III, Capítulo I, Artigo 95, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. 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 para a presente contratação, tanto unitários quanto totais, foram definidos a partir de pesquisa de mercado realizada em conformidade com os procedimentos estabelecidos na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto Estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021, observando-se os parâmetros do seu art. 6º, incisos I a VI, bem como o disposto no Decreto nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

3.2. A pesquisa de preços foi conduzida com base em múltiplas fontes oficiais e reconhecida, de forma a adotar o método da “cesta de preços aceitáveis”, garantindo maior confiabilidade e transparência na formação do preço referencial. Foram utilizados, combinadamente ou não, os seguintes parâmetros: (i) pesquisa em ferramentas específicas de consulta de preços públicos, notadamente o Banco de Preços (Grupo Negócios Públicos); (ii) contratações similares/SRP localizadas através do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; (iii) pesquisa com fornecedores através de consultas realizadas e propostas apresentadas.

3.3. Os valores estimados, portanto, foram apurados com base em pesquisas de mercado atualizadas e compatíveis com os preços praticados no setor, observando os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade da contratação. Tais estimativas foram devidamente calculadas de modo a assegurar uma relação justa, proporcional e equilibrada entre o custo envolvido e os benefícios esperados, conforme demonstrado nos itens detalhados a seguir.

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 001 | |
| Código 950 - Apagador, para quadro branco, em plástico, base em feltro, com medidas aproximadas de 60 x 150 mm. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 30 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 3,53 |
| | |

| | |
|-------------|------------|
| Valor Total | R\$ 105,90 |
|-------------|------------|

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 002 | |
| Código 492 - Quadro / Lousa, branco, com moldura. | |
| Informações Adicionais | |
| Moldura em alumínio, medindo aproximadamente 2,0 m x 1,20 m. Suporte para apagador e marcador: acabamento em alumínio, localizado no canto inferior direito, medindo 45 x 17 x 250 mm (P x A x C) | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 10 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 316,57 |
| Valor Total | R\$ 3.165,70 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 003 | |
| Código 596 - Livro Ata , capa dura, sem pauta, numerado, 200 folhas c/ gramatura mínima de 56, g/m². | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 15 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 20,46 |
| Valor Total | R\$ 306,90 |

| | |
|---|----------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 004 | |
| Código 244 - Clips , tamanho 2/0, em aço galvanizado. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 100 |
| Unidade | caixa c/ 100 unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 1,98 |
| Valor Total | R\$ 198,00 |

| | |
|---|------------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 005 | |
| Código 244 - Clips , tamanho 4/0, em aço galvanizado. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 100 |
| Unidade | caixa com 100 unidades |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 3,14 |
| Valor Total | R\$ 314,00 |

| | |
|--|-----|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 006 | |
| Código 198 - Bloco de Notas / Recados, adesivo (a), medindo aproximadamente 76 x 102 mm. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 250 |

| | |
|------------------|--------------------|
| Unidade | bloco c/ 100 folha |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 2,96 |
| Valor Total | R\$ 740,00 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 007 | |
| Código 50 - Pasta, em L, em PVC transparente, tamanho A4. | |
| Informações Adicionais | |
| Tamanho: 30,7 x 22,0 cm | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 500 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 0,68 |
| Valor Total | R\$ 340,00 |

| | |
|---|---------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 008 | |
| Código 198 - Bloco de Notas / Recados, adesivo (a), medindo aproximadamente 38 x 50 mm. | |
| Informações Adicionais | |
| Bloco com 100 folhas | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 500 |
| Unidade | pacote c/ 4 unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 4,11 |
| Valor Total | R\$ 2.055,00 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 009 | |
| Código 249 - Apontador, em plástico e em metal, com depósito, 1 furo (s). | |
| Informações Adicionais | |
| Forma: retangular, medidas aproximadas altura 6 cm, largura 2,3 cm | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 60 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 0,73 |
| Valor Total | R\$ 43,80 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 010 | |
| Código 202 - Borracha Apagadora (Escolar), em látex, formato retangular, com medidas aproximadas de 32 x 28 x 8 mm. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 150 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |

| | |
|------------------|-----------|
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 0,65 |
| Valor Total | R\$ 97,50 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 011 | |
| Código 32 - Caneta, marca texto, ponta chanfrada, com tinta fluorescente de cor amarela. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 300 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 0,84 |
| Valor Total | R\$ 252,00 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 012 | |
| Código 32 - Caneta, marca texto, ponta chanfrada, com tinta fluorescente de cor verde. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 300 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 1,01 |
| Valor Total | R\$ 303,00 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 013 | |
| Código 32 - Caneta, marca texto, ponta chanfrada, com tinta fluorescente de cor rosa. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 300 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 1,09 |
| Valor Total | R\$ 327,00 |

| | |
|---|------------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 014 | |
| Código 116 - Cola, cor branca, líquido (a), atóxico (a), lavável, em PVA, com bico dosador. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 25 |
| Unidade | embalagem c/ 90 gramas |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 1,74 |
| Valor Total | R\$ 43,50 |

| | |
|---|----|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 015 | |
| Código 116 - Cola, em bastão, com peso de até 15 g. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 50 |

| | |
|------------------|------------------|
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 2,65 |
| Valor Total | R\$ 132,50 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 016 | |
| Código 185 - Tesoura , em aço inoxidável, cabo ergonômico e/ou emborrachado, medindo aproximadamente 21 cm. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 30 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 6,46 |
| Valor Total | R\$ 193,80 |

| | |
|---|----------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 017 | |
| Código 109 - Envelope, saco, em papel kraft, pardo, medindo aproximadamente 229 x 324 mm. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 10 |
| Unidade | caixa c/ 250 unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 75,84 |
| Valor Total | R\$ 758,40 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 018 | |
| Código 109 - Envelope, em papel, cor branca, tamanho A4, sem logomarca (timbre). | |
| Informações Adicionais | |
| Dimensões aproximadas 229 x 324 mm | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 200 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 0,50 |
| Valor Total | R\$ 100,00 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 019 | |
| Código 120 - Estilete, retrátil, grande, lâmina (s) largo (a) c/ 18 mm, com trava. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 10 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 1,61 |
| Valor Total | R\$ 16,10 |

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 020 | |
| Código 4464 - Fita, adesiva larga. | |
| Informações Adicionais | |
| Fita adesiva escura (marrom) tipo PVC 45mm x 50m | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 200 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 3,21 |
| Valor Total | R\$ 642,00 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 021 | |
| Código 82 - Fitas, crepe, mono face, com medidas aproximadas de 19 mm x 50 m. | |
| Informações Adicionais | |
| Cor: Branca | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 150 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 3,91 |
| Valor Total | R\$ 586,50 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 022 | |
| Código 82 - Fitas, crepe, mono face, com medidas aproximadas de 48 mm x 50 m. | |
| Informações Adicionais | |
| Cor: Branca | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 150 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 8,73 |
| Valor Total | R\$ 1.309,50 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 023 | |
| Código 209 - Grampeador, em metal p/ grampo (s) 26/6, capacidade mínima para 15 folhas e 100 grampo (s), medindo aproximadamente 15 cm. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 50 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 14,71 |
| Valor Total | R\$ 735,50 |

| | |
|---|--|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 024 | |
| Código 210 - Grampo, para grampeador, em aço, 26/6. | |

| Informações Adicionais | |
|-------------------------------|-----------------------|
| Aço galvanizado | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 150 |
| Unidade | caixa c/ 5000 unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 3,76 |
| Valor Total | R\$ 564,00 |

| LOTE ÚNICO | |
|--|------------------|
| Descrição do item 025 | |
| Código 82 - Fitas, adesivo (a), em PVC, transparente, com medidas aproximadas de 45 mm x 50 m. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 50 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 3,31 |
| Valor Total | R\$ 165,50 |

| LOTE ÚNICO | |
|--|-----------------------|
| Descrição do item 026 | |
| Código 32 - Caneta, esferográfica, tampa removível com ventilação e haste de fixação, corpo hexagonal em plástico transparente, com suspiro para entrada de ar, ponta c/ esfera de tungstênio, escrita média, cor vermelha, carga removível. | |
| Informações Adicionais | |
| Ponta média 1,0 mm | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 60 |
| Unidade | caixa com 50 unidades |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 31,17 |
| Valor Total | R\$ 1.870,20 |

| LOTE ÚNICO | |
|--|-----------------------|
| Descrição do item 027 | |
| Código 32 - Caneta, esferográfica, tampa removível com ventilação e haste de fixação, corpo hexagonal em plástico transparente, com suspiro para entrada de ar, ponta c/ esfera de tungstênio, escrita média, cor azul, carga removível. | |
| Informações Adicionais | |
| Ponta média 1,0 mm | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 200 |
| Unidade | caixa com 50 unidades |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 29,61 |
| Valor Total | R\$ 5.922,00 |

| LOTE ÚNICO | |
|---|--|
| Descrição do item 028 | |
| Código 32 - Caneta, esferográfica, tampa removível com ventilação e haste de fixação, corpo hexagonal em plástico transparente, com suspiro para entrada de ar, ponta c/ esfera de tungstênio, escrita média, cor preta, carga removível. | |
| Informações Adicionais | |
| Ponta média 1,0 mm | |
| Período (Meses) | |

| | |
|------------------|-----------------------|
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 200 |
| Unidade | caixa com 50 unidades |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 30,63 |
| Valor Total | R\$ 6.126,00 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 029 | |
| Código 50 - Pasta, arquivo/suspensa, em polipropileno (PP), com gramatura mínima 380 g/m ² . | |
| Informações Adicionais | |
| Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico/grampo trilho plástico, hastes plásticas removíveis | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 150 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 4,83 |
| Valor Total | R\$ 724,50 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 030 | |
| Código 437 - Carregador, bivolt. com capacidade para 4 pilha (s) AA recarregáveis. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 4 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 42,83 |
| Valor Total | R\$ 171,32 |

| | |
|--|---------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 031 | |
| Código 24 - Pilha, AA, 1,2 V, recarregável, 2.500 mAh. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 5 |
| Unidade | pacote c/ 4 unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 47,93 |
| Valor Total | R\$ 239,65 |

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 032 | |
| Código 24 - Pilha, AAA, alcalina. | |
| Informações Adicionais | |
| Tensão: 1,5V | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 100 |
| Unidade | pacote c/ 2 unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |

| | |
|----------------|------------|
| Valor Unitário | R\$ 4,77 |
| Valor Total | R\$ 477,00 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 033 | |
| Código 32 - Caneta, marcador (pincel) para quadro branco, recarregável, tinta de cor azul. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 200 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 2,85 |
| Valor Total | R\$ 570,00 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 034 | |
| Código 32 - Caneta, marcador (pincel) para quadro branco, recarregável, tinta de cor vermelha. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 200 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 2,88 |
| Valor Total | R\$ 576,00 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 035 | |
| Código 6270 - Fragmentadora de Papel, automática, com capacidade para triturar no mínimo 18 folhas, 220 Volts. | |
| Informações Adicionais | |
| Medidas aproximadas: Corte em Partículas de 4 x 31 mm, Cesto com 20 litros, Detetor de Cesto Cheio/Cesto Aberto, Possuir rodas para movimentação, Potência mínima de 300W | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 2 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 1.814,97 |
| Valor Total | R\$ 3.629,94 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 036 | |
| Código 194 - Papel / Plástico Filme, em polietileno, transparente, aderente, medindo aproximadamente 25 micras x 200 m x 500 mm. | |
| Informações Adicionais | |
| Incluindo Tubete | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 20 |
| Unidade | rolo |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 43,81 |
| Valor Total | R\$ 876,20 |

| | |
|------------|--|
| LOTE ÚNICO | |
|------------|--|

| | |
|---|---------------------|
| Descrição do item 037 | |
| Código 466 - Liga Elástica, em látex, nº 18, amarelo. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 100 |
| Unidade | pacote c/ 50 gramas |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 3,05 |
| Valor Total | R\$ 305,00 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 038 | |
| Código 250 - Lixeira, em aço, redondo (a), aramado(a), capacidade aproximada para 10 L. | |
| Informações Adicionais | |
| Dimensões aproximadas: altura de 26 cm a 28 cm e diâmetro superior de 23 cm a 25 cm. Cor: preta. Base sólida (fundo fechado). | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 100 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 30,19 |
| Valor Total | R\$ 3.019,00 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 039 | |
| Código 110 - Aplicador de Fita, em plástico e em metal, capacidade aproximada para 45 a 50 mm. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 5 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 29,89 |
| Valor Total | R\$ 149,45 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 040 | |
| Código 82 - Fitas, zebrada, não adesivo (a), em polietileno de alta densidade, com medidas aproximadas de 70 mm x 200 m. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 15 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 13,53 |
| Valor Total | R\$ 202,95 |

| | |
|---|-----------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 041 | |
| Código 30 - Copo, descartável, em poliestireno (PS) e/ou em polipropileno (PP), capacidade para 50 mL, atóxico (a). | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 900 |
| Unidade | pacote c/ 100 unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| | |

| | |
|------------------------------------|--------------|
| Diferença Mínima Valor Unitário | R\$ 3,34 |
| Valor Total | R\$ 3.006,00 |

| | |
|--|-----------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 042 Código 30 - Copo, descartável, em poliestireno (PS) e/ou em polipropileno (PP), capacidade para 200 mL, atóxico (a). | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 1440 |
| Unidade | pacote c/ 100 unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 5,79 |
| Valor Total | R\$ 8.337,60 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 043 Código 25 - Lápis, em madeira, grafite de cor preta, corpo sextavado, apontado (a), 2 HB. | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 300 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 0,76 |
| Valor Total | R\$ 228,00 |

| | |
|--|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 044 Código 446 - Barbante , em algodão, 8 fio (s). | |
| Informações Adicionais Rolo com aproximadamente 400 gramas | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 20 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 21,90 |
| Valor Total | R\$ 438,00 |

| | |
|---|------------------|
| LOTE ÚNICO | |
| Descrição do item 045 Código 201 - Caixa para Arquivo Morto, em plástico polionda, com medidas aproximadas de 360 x 130 x 240 mm. | |
| Informações Adicionais Cor azul | |
| Período (Meses) | |
| Quantidade | 100 |
| Unidade | unidade |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | almoxarifado |
| Diferença Mínima | |
| Valor Unitário | R\$ 5,47 |
| Valor Total | R\$ 547,00 |

3.4. O preço total estimado da contratação é de **R\$ 50.911,91 (Cinquenta Mil e Novecentos e Onze Reais e Noventa e Um Centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de 07 de julho de 2021. Esse valor representa o limite máximo para a adjudicação do objeto, sendo vedada qualquer contratação que ultrapasse esse montante, em estrita observância aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

3.5. As informações constantes na tabela acima detalham a descrição dos itens que integram o objeto do presente processo licitatório, incluindo as especificações completas de cada item a ser contratado, em conformidade com as necessidades da Administração Pública. Além disso, a tabela apresenta a indicação das unidades de medida e as quantidades estimadas, as quais foram calculadas com base no consumo e na utilização de prováveis, considerando as demandas previstas para a execução do objeto contratado. Tais dados foram elaborados de forma a assegurar que as aquisições atendam às exigências da administração, garantindo a eficiência e a adequação dos recursos a serem empregados.

3.6. O orçamento estimado da presente contratação foi elaborado com base nos parâmetros e calculado em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de 07 de julho de 2021, cujo documento de Orçamento Estimado, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e globais, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo abrange contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, escritório e artigos de papelaria destinados a suprir as necessidades operacionais e administrativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS.

Característica do Objeto

4.2. O serviço pretendido no presente processo licitatório enquadra-se na classificação de **Serviços Comuns**, conforme previsto no inciso XIII do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, com base em especificações usualmente adotadas no mercado. A definição clara desses padrões é imprescindível para assegurar que os serviços contratados atendam a critérios bem estabelecidos, facilitando a avaliação e o controle de sua execução.

4.3. Ao garantir que os padrões de desempenho e qualidade sejam estabelecidos de maneira clara e fundamentados em especificações reconhecidas e amplamente adotadas no mercado, a administração pública consegue aprimorar seus processos de contratação. Essa abordagem permite que as instituições realizem seleções de fornecedores de forma mais eficaz, assegurando que as empresas escolhidas tenham a capacidade de atender às demandas específicas com competência e profissionalismo. Com critérios bem definidos, a administração pode evitar ambiguidades que poderiam comprometer a qualidade dos serviços prestados/produtos adquiridos.

4.4. Além disso, essa prática promove a justiça e a transparência nas contratações, criando um ambiente de competição saudável entre os fornecedores. Ao adotar padrões que são conhecidos e aceitos no setor, a administração pública não apenas otimiza a eficiência na gestão dos serviços, mas também garante que as necessidades institucionais sejam atendidas de maneira satisfatória. Isso resulta em um uso mais responsável dos recursos públicos, contribuindo para a construção de uma gestão pública mais eficaz e que reflita o comprometimento com a qualidade e a responsabilidade social.

4.5. A solução adotada trata-se de **Bem Comum**, pois:

4.5.1. É encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades.

4.5.2. É ordinário, sem peculiaridades ou características especiais.

4.5.3. É apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente.

4.5.4. Sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

Definição da Modalidade de Licitação como "Dispensa Eletrônica"

4.6. A contratação será realizada por meio de dispensa, que é um procedimento simplificado de contratação pública, fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas gerais de licitação e contratos.

4.6.1. A implementação da Dispensa Eletrônica representa um grande avanço em direção a uma gestão pública mais eficiente e responsiva, sendo que com a nova Lei de Licitações, a administração pública pode atuar com maior flexibilidade, agilidade e transparência, adaptando-se melhor às demandas atuais e às necessidades emergenciais. A dispensa eletrônica é baseada no princípio de eficiência e celeridade administrativa, permitindo que a administração pública realize compras e contratações de serviços de maneira rápida e com menos burocracia.

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

4.6.3. Nas dispensas de licitação com valores de até R\$ 80.000,00, poderá ser dada preferência de contratação a microempresas e empresas de pequeno porte, desde que seja demonstrada a vantajosidade dessa contratação para a administração pública e que não represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

4.6.4. A estimativa de despesa deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.133/2021 e devidamente justificada. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 23 da referida Lei, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.

4.6.5. A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado é de **R\$ 50.911,91 (Cinquenta Mil e Novecentos e Onze Reais e Noventa e Um Centavos)**, montante inferior ao limite legal de R\$ 65.492,11 estabelecido para outros serviços e compras.

4.6.6. Adicionalmente, considerando que o valor global da contratação é inferior a R\$ 80.000,00, admite-se a participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do tratamento diferenciado previsto na legislação aplicável, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e inexistente prejuízo ao conjunto do objeto.

4.6.7. Conforme exposto, a solução mais vantajosa para a SEDS é a realização da dispensa, em estrita observância aos princípios da Administração Pública e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Definição do Critério de Julgamento como “Menor Preço”

4.7. A escolha da modalidade de licitação por Menor Preço, em detrimento da opção por Maior Desconto, demanda uma análise minuciosa e detalhada das necessidades e objetivos específicos da Administração Pública, levando-se em consideração as particularidades do objeto a ser contratado/adquirido, a natureza do serviço ou bem, e as condições financeiras disponíveis. Esta decisão deve ser tomada de forma fundamentada, em consonância com os princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade, visando assegurar que o processo licitatório atenda de maneira plena ao interesse público e ao cumprimento das finalidades institucionais da Administração.

4.8. A justificativa para a escolha da modalidade Menor Preço é resultado de uma avaliação criteriosa das circunstâncias que envolvem a contratação/aquisição, destacando-se a adequação dessa modalidade ao objeto específico e às necessidades da Administração Pública. Em especial, a decisão leva em conta a busca pela melhor relação custo-benefício, um princípio basilar da gestão pública eficiente, que prioriza a otimização dos recursos públicos e a obtenção do melhor resultado possível para a coletividade, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados à população.

4.9. Deve-se destacar que a contratação em questão não exige um nível elevado de especialização técnica ou de complexidade operacional, sendo, portanto, uma tarefa relativamente simples de ser executada. Nesse contexto, a adoção da modalidade Menor Preço se mostra plenamente suficiente para garantir que os padrões de qualidade exigidos pela Administração sejam atendidos, dispensando a necessidade de análises técnicas detalhadas ou a apresentação de soluções inovadoras, o que caracteriza um processo de aquisição mais direto e alinhado à natureza do objeto.

4.10. Além disso, a modalidade Menor Preço apresenta-se como a alternativa mais adequada, uma vez que permite à Administração Pública selecionar a proposta mais econômica que atenda às especificações do objeto e se ajuste às condições financeiras previstas no orçamento estimado para a aquisição. Dessa forma, assegura-se que o valor pago pela Administração seja o mais vantajoso, sem que haja comprometimento da qualidade do serviço ou da eficácia do contrato, o que é imprescindível para garantir a economicidade na gestão dos recursos públicos.

4.11. Em determinadas situações, a Administração Pública pode priorizar a otimização de seus recursos financeiros, com o objetivo de obter a melhor relação custo-benefício. Nesses casos, a modalidade de Menor Preço é considerada a opção preferencial, pois permite maximizar a utilização eficiente dos recursos públicos, garantindo a execução do objeto contratado dentro de um orçamento previamente estabelecido, sem sacrificar a qualidade do serviço ou produto contratado.

4.12. Além dos aspectos econômicos, a modalidade de Menor Preço também se caracteriza por ser um processo de seleção mais simples e ágil, o que pode ser vantajoso em situações em que a Administração Pública necessita iniciar a execução do objeto dentro de prazos específicos ou quando há demandas urgentes que exigem uma resposta rápida, seja em decorrência de circunstâncias excepcionais ou necessidades emergenciais da comunidade. Por isso, essa modalidade facilita a celeridade do processo licitatório, atendendo a situações de urgência e necessidade de pronto atendimento.

4.13. Por fim, a Administração Pública opta por adotar critérios de seleção padronizados para todas as suas licitações, o que confere coerência e transparência ao processo. Nesse sentido, a modalidade Menor Preço se torna uma escolha preferencial, pois proporciona uniformidade nas contratações, garantindo que todos os procedimentos licitatórios sejam conduzidos de maneira transparente e equânime, sem favorecimentos ou distorções. A utilização dessa modalidade reforça o compromisso da Administração com os princípios da moralidade administrativa e da igualdade de condições entre os licitantes, promovendo a legalidade e a justiça no processo de seleção do fornecedor do serviço.

Definição do Modo de Disputa como “Aberto”

4.14. O modo de licitação na modalidade **Aberto** proporciona a participação de um número maior de interessados, favorecendo a criação de um ambiente competitivo mais intenso. Esse aumento da concorrência resulta, conseqüentemente, na apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, tanto em termos de preço quanto de qualidade.

4.15. A possibilidade de participação irrestrita de qualquer interessado no certame amplia a transparência do processo licitatório, uma vez que tanto os concorrentes quanto a sociedade em geral podem acompanhar e fiscalizar as etapas do certame, assegurando a lisura e a conformidade com os princípios da legalidade e da moralidade administrativa.

4.16. Por ser uma modalidade aberta a todos os interessados, o modo Aberto garante ampla divulgação da licitação, permitindo que empresas de diferentes portes e regiões tenham ciência do processo e possam efetivamente participar da competição, aumentando as chances de obtenção de propostas mais adequadas às necessidades da Administração Pública.

4.17. A participação de diversas empresas no processo licitatório estimula a competitividade entre os concorrentes, incentivando-os a apresentar propostas mais atrativas, seja em termos de qualidade, preço ou condições gerais de execução do contrato. Com a disponibilização de uma gama maior de opções, a Administração Pública pode selecionar a proposta que melhor atenda às suas necessidades, assegurando, assim, a qualidade do serviço ou produto contratado e a otimização dos recursos públicos.

4.18. Ao permitir a participação de qualquer interessado, o modo Aberto minimiza o risco de direcionamento da licitação para um número restrito de empresas, promovendo a igualdade de condições entre todos os concorrentes. Essa característica confere maior legitimidade ao processo licitatório, sendo amplamente aceita pela sociedade como um mecanismo justo e democrático, o que fortalece a credibilidade e a aceitação das decisões tomadas pela Administração Pública.

Definição da Natureza de Execução do Objeto

4.19. A execução do objeto contratado pode ser classificada como de **natureza não continuada**, nos termos do inciso XVII do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, já que são aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. Portanto, em conformidade com a referida legislação, o objeto contratado se enquadra nas especificidades previstas para a contratação de serviços não contínuos, os quais visam atender a demandas reiteradas da Administração Pública.

Regime de Fornecimento

4.20. Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a entrega será prestada em **parcela única**. Isso significa que os itens serão entregues, conforme a necessidade da Administração Pública, permitindo um melhor gerenciamento dos recursos e um atendimento mais flexível às demandas específicas que possam surgir ao longo do processo. Essa abordagem garante que os serviços de conectividade, bem como as atividades de garantia, suporte técnico e manutenção, sejam ajustados às realidades operacionais e às exigências do momento, otimizando assim o processo de contratação.

4.21. A adoção da entrega visa garantir maior celeridade e integralidade na execução das obrigações contratuais, proporcionando previsibilidade na gestão e no planejamento logístico, além de assegurar a conformidade rigorosa com os prazos e exigências previamente acordados. Tal arranjo operacional fortalece a eficiência administrativa e a efetividade da execução, alinhando-se aos princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente os da legalidade, economicidade e eficiência, bem como aos objetivos de boa governança e de transparência na utilização dos recursos públicos.

Justificativa da Escolha da Solução

4.22. A análise detalhada das alternativas disponíveis no mercado, conforme relatado neste Termo de Referência, evidencia que a solução proposta é a que melhor atende à finalidade pública, considerando os seguintes aspectos:

4.23. A presente contratação versa sobre a modalidade de dispensa eletrônica destinado à contratação de bens e serviços comuns, estes definidos como padrão e tendo característica de desempenho e qualidade que estabelecidos de forma objetiva, ou seja, por meio de especificações usuais de mercado;

4.24. O objeto demandado possui contratações frequentes e similares por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

4.25. Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento;

4.26. A solução consiste na aquisição de materiais de escritório, expediente e artigos de papelaria para suprir as necessidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, que serão utilizados na execução das atividades administrativas, dando suporte às tarefas rotineiras e ações operacionais, sem os quais, prejudicará diversas atividades administrativas desenvolvidas.

4.27. Por fim, ressalta-se que a contratação de empresa especializada para aquisição de materiais de expediente, escritório e artigos de papelaria será de grande importância para manter as atividades administrativas que são realizadas pelos funcionários e servidores da Secretaria, para o efetivo atendimento ao público.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de empresa para fornecimento de Bens e Materiais – Aquisição de Material de expediente, escritório e artigos de papelaria destinados a suprir as necessidades operacionais e administrativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS.

Justificativa da Contratação

5.2. A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS exerce uma função essencial na promoção do bem-estar social, sendo responsável por coordenar e implementar uma ampla variedade de serviços e programas voltados para o atendimento e apoio a cidadãos.

5.3. A presente contratação fundamenta-se pela necessidade de aquisição, manutenção e reabastecimento do estoque de materiais de expediente, escritório e artigos de papelaria do almoxarifado da Secretaria, que são essenciais para as atividades regulares operacionais e administrativas, de acordo com as quantidades e especificações mencionadas. A quantidade listada têm como objetivo assegurar o suporte e garantir o consumo interno e indispensável à continuidade dos serviços durante um período de 12 meses, com o fim de evitar a manutenção de estoques excessivos ou a falta de materiais para atender às requisições, garantindo que as unidades setoriais disponham dos insumos necessários para o desempenho de suas competências.

5.4. Considerando a grande demanda que é motivada pelo atual estágio de importância do inventário, cujo baixo nível de estoque dos materiais de expediente, as quantidades foram estimadas para atender de imediato as unidades que estão com deficit, correndo o risco de comprometer o atendimento célere das requisições internas e de concluir suas atividades com devido êxito. Ademais, ainda que as atividades da Secretaria são para atendimento aos usuários, bem como na realização dos programas e eventos sociais, com objetivo de cumprir integralmente as atividades finalísticas atribuídas à SEDS, se faz necessário o fornecimento concomitante e contínuo dos materiais de expediente, escritório e artigos de papelaria, observando-se o princípio da eficiência para evitar tanto o desabastecimento quanto a imobilização desnecessária de capital em estoques excessivos.

5.5. O processo aquisitivo se faz necessário por conta do baixo estoque destes materiais de expediente, para atendimento da demanda das unidades administrativas desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS. Deste modo, fazendo com que seja tenha qualidade dos serviços prestados, nas unidades dos setores administrativos, requer que seja adquirido tais materiais de expediente, escritório e artigos de papelaria.

5.6. Ademais, a SEDS atua na execução de políticas públicas essenciais e na realização de eventos sociais de grande capilaridade, a infraestrutura administrativa deve estar plenamente aparelhada. A regularidade no fornecimento destes materiais é condição precípua para que o servidor público execute suas atribuições com eficácia, refletindo diretamente na qualidade do atendimento ao cidadão e no cumprimento das metas governamentais.

5.7. Os quantitativos foram dimensionados com base no histórico de consumo e na projeção de demanda sazonal das unidades administrativas. A estimativa visa o equilíbrio entre o pronto atendimento e a gestão de estoque, observando a economicidade, eficiência logística e prevenção de desperdícios, dimensionando o consumo real, evitando o gasto excessivo, obtendo-se os melhores preços mediante economia de escala.

5.8. Portanto, a contratação de empresa para o fornecimento dos materiais descritos é medida que se impõe para garantir a padronização, a qualidade dos serviços prestados e a eficiência na gestão de recursos, em estrita observância ao interesse público. Desta forma, expõe-se a necessidade sobre a importância da tomada de providências que visem à aquisição destes materiais listados abaixo, para atender toda a demanda da Secretaria.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação do objeto descrito no presente Estudo Técnico Preliminar, a ser realizada pela Administração Pública, tem como finalidade atender às necessidades institucionais específicas da entidade, sendo imperioso que tal processo de contratação seja planejado e executado com base em critérios técnicos e jurídicos rigorosamente estabelecidos. Esses critérios devem assegurar, de forma plena, a transparência, a economicidade e a qualidade dos bens ou serviços adquiridos, com vistas a garantir a continuidade e a eficiência das atividades finalísticas da instituição, em consonância com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.2. A contratação ora prevista deverá ser realizada em conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, observando-se a proposta que se revele mais vantajosa para a Administração Pública, mediante a realização de procedimento competitivo, conforme os ditames legais aplicáveis. Nesse contexto, deverá ser assegurada a obtenção da proposta que, de forma compatível, atenda aos critérios de qualidade estabelecidos, ao mesmo tempo em que se busca garantir o menor preço possível, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência, visando sempre a melhor aplicação dos recursos públicos.

6.3. Os requisitos imprescindíveis para a realização da contratação, com o objetivo de atender à demanda específica da Administração Pública, encontram-se expressamente delineados a seguir, de forma clara e objetiva, visando garantir o cumprimento das necessidades institucionais e o adequado atendimento das condições estipuladas para a execução do objeto.

Requisitos Normativos e Legais

6.4. A presente contratação deverá ser integralmente compatível com as disposições da nova Lei de Licitações, Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, observando todos os requisitos legais, normas procedimentais e diretrizes previstas, com o objetivo de assegurar a transparência, a legalidade e a eficiência na contratação pública.

6.5. Deverá ser cumprido também o disposto no Decreto Estadual n. 10.207, de 27 de janeiro de 2023, que regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito da administração pública estadual, impondo a observância de todos os procedimentos e formalidades estabelecidos para garantir a adequação e a legalidade das contratações em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública.

6.6. Decreto Estadual n. 10.211, de 06 de fevereiro de 2023 que regulamenta o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

6.7. Decreto Estadual n. 9.900, de 07 de julho de 2021, que regula o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral, deverá ser realizada a pesquisa de preços de acordo com as diretrizes estabelecidas por este normativo, garantindo a obtenção de valores compatíveis com os praticados no mercado, em conformidade com os princípios da economicidade e da competitividade.

6.8. A contratação por aquisição será em acordo com o Código de Defesa do Consumidor, os quais deverão responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, com o objetivo de assegurar a transparência, a legalidade e a eficiência na contratação pública.

Requisitos Mínimos de Qualidade

6.9. A presente contratação deverá atender os requisitos mínimos do Termo de Referência. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

6.10. Conforme previsto no Artigo 11 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as contratações administrativas devem assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e o alcance dos resultados de interesse público. Assim, elencam-se a seguir os requisitos mínimos de qualidade essenciais à contratação, fundamentados nos princípios da eficiência, legalidade, economicidade e interesse público, e em conformidade com os normativos aplicáveis à terceirização de serviços no âmbito da Administração Pública.

6.11. O objeto da presente contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, escritório e artigos de papelaria destinados a suprir as necessidades operacionais e administrativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS.

6.12. Além disso, deve assegurar padrões de qualidade exigidos, garantindo estabilidade, segurança e qualidade do serviço, contribuindo para a eficiência e continuidade das operações institucionais.

Requisitos Tecnológicos

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

6.14. A Contratada deverá observar a implementação de rigorosos controles de qualidade, garantindo a consistência dos elementos de

eficiência e a integridade do produto final.

6.15. Esses requisitos tecnológicos garantem que os objetos ofereçam a máxima eficiência, qualidade e durabilidade, atendendo plenamente às necessidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS.

Premissas e Restrições

6.16. A administração pública deve considerar diversas premissas e restrições que orientam o processo de compra, assegurando a conformidade com normas legais, eficiência, transparência e atendimento das necessidades da população beneficiada.

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

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

6.19. A aquisição deve ser realizada dentro dos limites orçamentários disponíveis, respeitando as diretrizes e prioridades estabelecidas pelo órgão público e a necessidade de gestão eficiente dos recursos financeiros, buscando a melhor relação custo-benefício.

6.20. Deve haver o cumprimento de todas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis à produção, comercialização e distribuição dos produtos, com a sujeição a auditorias e fiscalizações por parte de órgãos de controle e regulamentação, como tribunais de contas e agências reguladoras.

6.21. Deverão ainda ser observadas as restrições quanto à qualidade mínima dos produtos, garantindo que apenas bens que atendam aos padrões especificados sejam adquiridos.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos e Práticas de Sustentabilidade

6.22. Adotar boas práticas de sustentabilidade no que couber e/ou quando for caso, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

6.23. Obrigatoriamente a Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial a do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), com destaque a Lei nº 8.723, de 1993, Resolução CONAMA nº 16, de 1993 e Portaria IBAMA nº 85, de 1996.

6.24. Ainda assim, como obrigações da Contratada no que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade, a mesma deverá adotar as boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

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

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

6.24.3. Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

6.25. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, publicada no DOU de 20 de janeiro de 2010, abaixo transcrito:

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

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

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

6.25.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006;

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

6.25.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

6.26. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo e energia.

6.27. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

6.28. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010, os requisitos da contratação considerarão a utilização de técnicas, materiais e equipamentos que visam reduzir o impacto ambiental.

6.29. Além das orientações desse documento deverão ser atendidos todos os dispositivos legais, Federais e Estaduais, relacionados à preservação ambiental (Leis, Decretos, Resoluções do CONAMA, etc.), bem como as orientações de manejo ambiental das Normas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD).

Requisitos de Garantia e Assistência Técnica

6.30. A fornecedora deverá atender às exigências de qualidade, observando padrões e normas de controle de fabricação e inspeção, bem como legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, assegurando que os equipamentos estejam livres de vícios, defeitos de fabricação ou irregularidades que possam comprometer a segurança, o desempenho ou a durabilidade dos bens.

Exigência de Amostra

6.31. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, poderá ser exigido da primeira colocada que apresente amostra do produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.32. A amostra deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após o término da fase de lances no endereço informado, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.32.1. 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.

6.32.2. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS), localizado na Rua 4, nº 277, Qd. Lt. 14-16 – Setor Morais, Goiânia-GO, CEP: 74.620-395, no período compreendido entre 08h e 18h.

6.33. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis 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.

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

6.35. 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.

6.36. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 03 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.37. 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.

Requisitos e Obrigações Pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

6.38. As partes envolvidas neste processo licitatório e na respectiva contratação deverão observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, também conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, no que tange a todos os dados pessoais aos quais tenham acesso em decorrência da participação no certame ou da execução do objeto, a partir do momento da apresentação da proposta no procedimento licitatório, sendo este cumprimento exigido independentemente da necessidade de declaração ou aceitação expressa das partes.

6.39. Os dados pessoais obtidos no âmbito da licitação ou contratação poderão ser utilizados exclusivamente para as finalidades específicas que justificaram seu acesso, em estrita conformidade com os princípios da boa-fé, da transparência, da finalidade, da necessidade, da adequação e da não discriminação, conforme estabelecido no Artigo 6º da LGPD, sendo vedada sua utilização para qualquer outro fim que não esteja previamente autorizado e que não esteja diretamente relacionado às atividades e obrigações decorrentes da licitação ou do contrato.

6.40. É expressamente vedado o compartilhamento, divulgação ou fornecimento a terceiros dos dados pessoais obtidos, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável, em especial pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, ou quando houver consentimento prévio, livre, informado e inequívoco do titular dos dados, ou ainda quando o compartilhamento for necessário para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

6.41. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Artigo 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Artigo 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.

6.42. É obrigação de a Contratada fornecer orientação e promover treinamento contínuo a seus empregados, prestadores de serviços e colaboradores em geral, com o objetivo de assegurar o pleno cumprimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, em relação aos deveres, requisitos e responsabilidades que lhes são atribuídos no tratamento de dados pessoais, garantindo que todos os envolvidos na execução do contrato estejam devidamente cientes das normas de proteção de dados e das medidas necessárias para assegurar a privacidade e a segurança dos dados pessoais sob sua responsabilidade.

6.43. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais, conforme exigido para o cumprimento das disposições da LGPD. Isso inclui, mas não se limita a, dados sobre o descarte ou eliminação de dados pessoais eventualmente realizados, bem como os procedimentos adotados para assegurar a conformidade com os princípios da LGPD, garantindo que tais informações estejam completas, precisas e disponíveis para análise pela contratante sempre que solicitado.

6.44. O instrumento de contratação poderá ser objeto de alteração visando sua adequação às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, sempre que recomendada por autoridade competente, especialmente pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD. A fornecedora deverá adaptar-se tempestivamente a tais alterações, assegurando a conformidade legal em todas as etapas do

processo de tratamento de dados pessoais relacionados à referida contratação.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto do contrato deverá ser integralmente entregue ou executado pela Contratada, em estrita conformidade com as condições e requisitos estabelecidos nas cláusulas abaixo discriminadas, sendo o seu cumprimento condição indispensável para a efetiva execução do acordo e para a validação da prestação do serviço ou entrega do bem contratado.

Prazo de Entrega ou Prestação de Serviço

7.2. O prazo de entrega dos objetos adquiridos será de **10 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Fornecimento.

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

7.4. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de Entrega ou Prestação de Serviço

7.5. O objeto contratado deverá ser entregue no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS), localizado na Rua 4, nº 277, Qd. Lt. 14-16 – Setor Vila Morais, Goiânia-GO, CEP: 74.620-395.

7.6. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no período compreendido entre 08h e 18h, quando serão verificadas todas as especificações exigidas neste Termo de Referência, condições de utilização, conservação, funcionamento e segurança apontados todos os vícios aparentes remanescentes de sua entrega.

Dinâmica da Entrega ou Prestação de Serviço

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

Garantia

7.8. O prazo de garantia é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

7.9. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, que apresentem padrões de qualidade iguais ou superiores aos que já foram entregues.

7.10. Uma vez notificada, a Contratada realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada dos produtos das dependências da Administração pela Contratada.

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

7.10.2. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar a substituição dos produtos, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos bens.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

7.14. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.14.1. 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.

7.14.2. 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.

7.14.3. 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.

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

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

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

Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

7.16.1. Fornecer os objetos de acordo com as especificações e condições expressas neste termo e na proposta respeitando as normas técnicas, bem como as demais normas em vigor, no que couber;

7.16.2. Fornecer os objetos, observando todos os aspectos quanto à originalidade, qualidade, quantidade e validade, bem como os prazos de fornecimento e de acordo com as especificações constantes neste Termo;

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

7.16.4. Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa aos objetos efetivamente executados, na qual constarão as indicações referentes a data, número de série, marca/fabricante, modelo, quantidade e prazo de garantia;

7.16.5. Qualquer dano causado ao patrimônio público na entrega dos objetos deverá ser ressarcido, salvo justificativa comprovada, pela Contratada, que deverá responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ligada ao cumprimento deste;

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

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

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

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

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

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

7.16.12. A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei de Licitação e Contratos nº 14.133/21 e suas alterações, à Lei Estadual nº 17.928/12, Decreto Estadual nº 10.207/2023 e demais atos normativos pertinentes.

Das Obrigações e Responsabilidades da Contratante

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

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

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

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

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

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

7.23. Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei nº 14.133/21, na Lei Estadual nº 17.928/12 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) objeto(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

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

7.25. Permitir aos funcionários da Contratada que tenham acesso às dependências da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDS) e de outras Repartições onde ocorrerão as entregas, desde que, seja nas datas e horários agendados com o Gestor do Contrato, devendo os funcionários da Contratada estarem devidamente identificados de modo a viabilizar a entrega durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo departamento competente da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social;

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

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

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

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

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

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

Fiscalização Técnica

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

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

Fiscalização Administrativa

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

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O objeto adquirido será formalmente recebido pela Contratante, após a devida verificação e inspeção, nas condições que se encontram especificadas a seguir, de acordo com os parâmetros de qualidade, quantidade, prazos e demais requisitos estabelecidos no instrumento contratual e no Termo de Referência, sendo este procedimento imprescindível para atestar o cumprimento das obrigações

pela empresa vencedora do certame. O recebimento estará sujeito à aprovação da adquirente, que poderá recusar o objeto caso não esteja em conformidade com as condições pactuadas, resguardando-se o direito de exigir as devidas correções, modificações ou substituições, conforme as disposições contratuais pertinentes.

Recebimento do Objeto

9.2. Os equipamentos serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) gestor ou fiscal do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Esse procedimento será formalizado por meio de um termo detalhado (anexo do TR – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO), no qual será verificado o cumprimento das exigências técnicas estabelecidas, conforme o art. 140, inciso II, Alínea "A", da Lei Federal nº 14.133/21.

9.3. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, nos termos do Artigo 140, inciso II, Alínea "B", da Lei Federal nº 14.133/21, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato realizará o recebimento definitivo, mediante termo de recebimento definitivo (anexo do TR – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO) detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, com a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências constantes no presente Termo de Referência.

9.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Artigo 143 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.10. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do contrato, 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.

Prazo para Correção de Defeitos

9.11. 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 3 (três) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da Execução do Objeto

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

9.13. 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.

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

9.15. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

9.16. 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.

9.16.1. 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.

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

9.17.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.17.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes - CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar

sua defesa.

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

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

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

9.17.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.18. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 05 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.19. 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.

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

9.20.1. O prazo de validade e a data da emissão.

9.20.2. Os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração.

9.20.3. O período respectivo de execução do contrato.

9.20.4. O valor a pagar.

9.20.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

9.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

9.25. O pagamento será realizado na forma de parcela única no valor total dos itens/lote efetivamente executados e entregue no período.

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

9.27. 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.

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

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

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

9.29.1. 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.

9.30. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 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

9.32. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante

aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

| | |
|---|---|
| 10.1. Critério de Julgamento | Menor Preço |
| 10.2. Forma de adjudicação | Por Lote |
| 10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio | é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio |
| 10.4. Prazo de validade das propostas | 90 dias |

Exclusividade para ME e EPP

10.5. Em observância ao disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente em seu art. 48, inciso I, e considerando que o valor estimado da presente contratação é igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação deverá ser realizada com participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que o valor estimado é de R\$ 50.911,91 (Cinquenta Mil e Novecentos e Onze Reais e Noventa e Um Centavos).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exigências de Habilitação

10.10. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos Artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

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

a) SICAF;

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

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

10.13. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas do atendimento ao item 10.11. por determinação do Artigo 2º-A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

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

10.14. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2º-A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar o documento/declaração de enquadramento como ME e EPP.

10.15. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação Técnica Mínima Exigida

10.16. A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, pelo menos 01 (um) atestado/declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência prévia do fornecedor na entrega de equipamento compatível com o objeto licitado ou na prestação de serviço de natureza semelhante, executado de forma satisfatória.

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

10.17. O atestado ou declaração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome da empresa ou órgão contratante, número do CPF ou CNPJ, nome completo e assinatura do responsável pela emissão do documento, bem como dados atualizados para contato, a fim de possibilitar eventuais verificações pela Administração.

Alteração Subjetiva

10.18. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, se forem observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do fornecimento; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do fornecimento.

Subcontratação

10.19. Não é admitida a subcontratação do objeto na licitação.

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

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. [Anexo do TR - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO](#)

11.2. [Anexo do TR - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO](#)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

| Responsável | Função | Telefone | Email |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------------|
| JORGE QUERIDO DE GODOY NETO | Integrante Técnico | 62 82700252 | jorge.godoy@goias.gov.br |
| LUCAS ROCHA GOMES | Integrante Técnico | 62 32015442 | lucas.rogomes@goias.gov.br |
| GUILHERME OTAVIO MARTINS BRITO | Integrante Requisitante | | suprimentos.seds@goias.gov.br |
| EDUARDO BRASIL ARTIAGA | Integrante Requisitante | 62 32011975 | eduardo.artiaga@goias.gov.br |