

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
104965

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

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

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

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005009432
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 janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada em serviços contínuos de confecção e fornecimento de carimbos em geral, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender as áreas administrativas da Secretaria de Estado da Educação, de acordo com a demanda de solicitação.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).

2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

Lote único	
Descrição do item 001	
Código 148 - Carimbo , em madeira, medindo aproximadamente de 5,6 a 7,7 cm ² .	
Informações Adicionais	
Carimbo madeira 5,5 a 7,5 cm 10 linhas	
Período (Meses)	
Quantidade	45
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 25,51
Valor Total	R\$ 1.147,95

Lote único	
Descrição do item 002	
Código 148 - Carimbo , automático/autoentintado, redondo, com diâmetro de aproximadamente 45 mm.	
Informações Adicionais	
Carimbo Redondos 3.0 cm ² a 4.5 cm ²	
Período (Meses)	
Quantidade	45
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 25,93
Valor Total	R\$ 1.166,85

Lote único	
Descrição do item 003	
Código 148 - Carimbo , automático/autoentintado, medindo aproximadamente 2,3 x 5,9 cm.	
Informações Adicionais	
Carimbo 4913/55 (59x23) ? 304 Automático	
Período (Meses)	
Quantidade	80
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 66,67
Valor Total	R\$ 5.333,60

Lote único	
Descrição do item 004	
Código 148 - Carimbo , automático/autoentintado, medindo aproximadamente 4 x 6 cm.	
Informações Adicionais	
Carimbo 4919/27 (60x40) Automático	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 32,93
Valor Total	R\$ 987,90

Lote único	
Descrição do item 005	
Código 148 - Carimbo , automático/autoentintado, redondo, com diâmetro de aproximadamente 40 mm.	
Informações Adicionais	
Carimbo Redondo automático 30x30	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 49,33

Valor Total	R\$ 1.479,90
-------------	--------------

Lote único	
Descrição do item 006	
Código 148 - Carimbo , automático/autoentintado, medindo aproximadamente 4,3 x 4,3 cm.	
Informações Adicionais	
Carimbo MQ automático 43x43	
Período (Meses)	
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 63,53
Valor Total	R\$ 2.541,20

Lote único	
Descrição do item 007	
Código 313 - Resina / Borracha para Carimbo, medindo aproximadamente 14 x 38 mm.	
Informações Adicionais	
Borracha para todos os tamanho, incluindo 302	
Período (Meses)	
Quantidade	120
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 30,21
Valor Total	R\$ 3.625,20

Lote único	
Descrição do item 008	
Código 313 - Resina / Borracha para Carimbo, medindo aproximadamente 14 x 38 mm.	
Informações Adicionais	
Borracha para todos os tamanho, incluindo 303	
Período (Meses)	
Quantidade	120
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	

Valor Unitário	R\$ 30,21
Valor Total	R\$ 3.625,20

Lote único	
Descrição do item 009	
Código 229 - Refil para Carimbo Automático, com medidas aproximadas de 1,4 x 3,8 cm.	
Informações Adicionais	
Refil tamanho - 302(Printer C 30)	
Período (Meses)	
Quantidade	11
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 18,53
Valor Total	R\$ 203,83

Lote único	
Descrição do item 010	
Código 313 - Resina / Borracha para Carimbo, medindo aproximadamente 18 x 47 mm.	
Informações Adicionais	
Refil tamanho - 303 (Printer C 30)	
Período (Meses)	
Quantidade	115
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 16,67
Valor Total	R\$ 1.917,05

Lote único	
Descrição do item 011	
Código 229 - Refil para Carimbo Automático, com medidas aproximadas de 2,3 x 5,9 cm.	
Informações Adicionais	
Refil tamanho - 304 (Printer C 30)	
Período (Meses)	
Quantidade	115
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada

Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 25,63
Valor Total	R\$ 2.947,45

Lote único	
Descrição do item 012	
Código 229 - Refil para Carimbo Automático, com medidas aproximadas de 1,8 x 4,7 cm.	
Informações Adicionais	
Refil tamanho - 3912 (Printer C 30)	
Período (Meses)	
Quantidade	115
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 10,83
Valor Total	R\$ 1.245,45

Lote único	
Descrição do item 013	
Código 148 - Carimbo , de chancela, 22 x 58 mm, personalizado (a) e com assinatura.	
Informações Adicionais	
Carimbo chancela 304	
Período (Meses)	
Quantidade	7
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	-
Valor Total	-

Lote único	
Descrição do item 014	
Código 148 - Carimbo , de chancela, 47 x 18 mm, personalizado (a) e com assinatura.	
Informações Adicionais	
Carimbo chancela 3912	
Período (Meses)	
Quantidade	7
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP

Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	-
Valor Total	-

Lote único	
Descrição do item 015	
Código 148 - Carimbo , de chancela, 4,7 x 1.8 cm, personalizado (a) e com assinatura.	
Informações Adicionais	
Carimbo chancela 4912	
Período (Meses)	
Quantidade	7
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 40,15
Valor Total	R\$ 281,05

Lote único	
Descrição do item 016	
Código 148 - Carimbo , de chancela, 4,5 x 4,5 cm, redondo, com marca d'agua.	
Informações Adicionais	
Carimbo , de chancela, 4,5 x 4,5 cm, redondo, com marca d'agua.	
Período (Meses)	
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 326,11
Valor Total	R\$ 1.304,44

Lote único	
Descrição do item 017	
Código 148 - Carimbo , de chancela, 5,5 x 5,5 cm, redondo, com marca d'agua.	
Informações Adicionais	
Carimbo , de chancela, 5,5 x 5,5 cm, redondo, com marca d'agua	
Período (Meses)	
Quantidade	4
Unidade	unidade

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado setorial centralizada
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 352,74
Valor Total	R\$ 1.410,96

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 29.218,03 (R\$ Vinte e Nove Mil e Duzentos e Dezoito Reais e Três Centavos)** .

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

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

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Contratação de empresa especializada em serviços contínuos de confecção e fornecimento de carimbos em geral, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender as áreas administrativas da Secretaria de Estado da Educação, de acordo com a demanda de solicitação.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada em serviços contínuos de confecção e fornecimento de carimbos em geral, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender as áreas administrativas da Secretaria de Estado da Educação, de acordo com a demanda de solicitação. está fundamentada nos termos do [Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação é de suma importância, visto que a utilização de carimbos é corriqueira na Administração Pública e as solicitações de confecções ocorrem constantemente, ora decorrentes do estabelecimento de novas rotinas de trabalho, ora devido a mudanças na estrutura organizacional ou ainda para substituição de carimbos, face ao desgaste natural. Sendo assim, como forma de agilizar documentos e desenvolver rotinas otimizadas de trabalho, e evitar que sejam usadas despesas mediante suprimento de fundos, essa contratação se necessária.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

6.3. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Exigência de Amostra

Após análise e aprovação das documentações de habilitação será exigido do licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente no prazo de até 03 (três) dias úteis, catálogos dos produtos licitados de acordo com os itens presente Termo de Referência. Tais catálogos deverão estar em total acordo com as exigências e descrições dos materiais deste termo, deverão também conter imagens reais dos produtos;

6.4. Será considerado aprovado o catálogo que atender todos os critérios técnicos exigidos nas especificações constantes nos itens 3.1 do Termo de Referência.

6.5. Caso o catálogo seja reprovado por não conter informações totais e imagens que deixem claro que os produtos demonstrados em tal correspondem plenamente com o da especificação, será solicitado a licitante que nos apresente a amostra física no período de 05 (cinco) dias corridos, sendo que a não apresentação no prazo estabelecido será desclassificada, convocando o segundo colocado e assim, sucessivamente, sem prejuízo da possibilidade de negociação de valores.

6.6. A amostra física deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo;

6.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração como amostra física, serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe responsável pela análise, bem como submetidos aos testes necessários;

6.8. Os licitantes 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;

6.9. Caso a amostra física seja aprovada, poderá ser contabilizada como uma unidade fornecida, contrariamente, a licitante deverá contatar a equipe da Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços e realizar agendamento para retirada dos objetos, sem acarretar ônus a Contratante;

6.10. A Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços, departamento responsável pelo recebimento deverá documentar nos autos, de imediato, o recebimento da amostra;

6.10.1 Nomear um responsável pelo recebimento da amostra pela Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços sendo necessário constar nos autos;

6.10.2 O responsável pelo recebimento deverá documentar nos autos, de imediato, o recebimento da amostra;

6.10.3 Os parâmetros a serem utilizados para a análise será pela constatação das especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, que deverá ser apresentada no prazo estabelecido, de forma física e quando autorizado pelo requisitante responsável, por folder, mostruário ou catálogo, os quais deverão ser anexados ao processo.

6.10.4 Em caso de entrega de catálogo, estes poderão ser entregues juntamente com a documentação relativa à proposta da licitante. As amostras físicas serão solicitadas apenas quando o objeto não puder ser devidamente identificado por intermédio de catálogos;

6.10.5 A comissão de análise deverá anexar aos autos relatório com análise das amostras, aprovadas ou reprovadas, os métodos para elaboração do documento serão conforme item 6.10

Garantia da contratação

6.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 15 dias, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

6.13. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de até 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

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

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.5.1 A Empresa(contratada) deverá oferecer garantia de, no mínimo, 30 (trinta) dias a partir da data de entrega e aceite por parte da Contratante, contra defeitos de fabricação, aparentes ou de difícil constatação na entrega.

7.5.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do material que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

7.5.2.c. 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 materiais.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de 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 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 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 fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

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

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de até 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

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

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

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

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

9.7.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos: constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, assim como os dados referentes ao contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9.6. 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 abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

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

Liquidação da Despesa

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

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

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

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

9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.4. o valor a pagar;

9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

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

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

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

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

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

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

SEÇÃO 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 não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

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

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

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

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

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de 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/>.

10.9.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

10.9.2. CRC do CADFOR (www.comprasnet.go.gov.br);

Certidão negativa/positiva de penalidades (www.comprasnet.go.gov.br);

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.11. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

Serão exigidos documentos juntamente apresentação das amostras, atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, pertinente e compatível em prazo e características com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através do qual fique comprovada a capacidade de fornecimento de no mínimo **10% (dez)** da quantidade estimada dos itens:

a) Admitir-se ao somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem o fornecimento do objeto.

Subcontratação

10.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ELLEN CRISTINA MARTINS CORREIA RIOS	Integrante Técnico	62 32209538	ellem.rios@educ.go.gov.br
Liamar Nepomuceno de Lima	Integrante Técnico	62 32013840	liamar.lima@educ.go.gov.br
ISABELLA VIEIRA FONTOURA	Integrante Administrativo	62 32209526	isabella.fontoura@educ.go.gov.br
CYBELLE BARBOSA PIRES	Integrante Requisitante	62 32013096	cybelle.pires@educ.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.03

GOIANIA - GO, aos 23 dias do mês de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **CYBELLE BARBOSA PIRES, Analista de Processos**, em 23/04/2024, às 12:20, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ELLEN CRISTINA MARTINS CORREIA RIOS, Assistente Administrativo**, em 23/04/2024, às 13:08, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ISABELLA VIEIRA FONTOURA, Analista de Processos**, em 23/04/2024, às 14:15, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **Liamar Nepomuceno de Lima, Analista**, em 23/04/2024, às 15:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador
59373470 e o código CRC **EE4E50A0**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005009432



SEI 59373470