



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

TERMO GERAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA - nº 173/2024

Processo SISLOG nº: 107541

Processo SEI: 202400005025625

Data da Realização: 17/12/2024 às 08:00hs

Local: www.sislog.go.gov.br

Critério de julgamento: Menor Preço por item

Objeto: A presente contratação tem por objeto à aquisição de etiquetas de identificação patrimonial, para atendimento das necessidades da SEAD.

1 . DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO FORNECEDOR

1.1 O fornecedor deverá ser previamente cadastrado no sistema oficial de cadastro de fornecedores do Estado, com o status de "Cadastro Provisório" ou "Cadastro Homologado", nos termos de regulamento específico.

1.2 O acesso ao sistema ocorrerá pelo uso de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

2. AVISOS E ESCLARECIMENTOS

2.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes à dispensa eletrônica serão enviados por meio eletrônico até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a sessão de lances.

2.2 O agente de contratação direta responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 1 (um) dia útil, a partir da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais à equipe de planejamento da

contratação.

2.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

2.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema e ficará responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

3. DAS PROPOSTAS

3.1 O prazo fixado para a **apresentação das propostas e dos documentos de habilitação** não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados entre a data de publicação do Aviso de Dispensa Eletrônica e a data da sessão pública de lances.

3.2 Até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, o fornecedor interessado registrará seu preço exclusivamente por meio do SISLOG, acompanhado do respectivo termo de proposta assinado com a especificação detalhada do objeto ofertado e os documentos de habilitação.

3.3 O fornecedor interessado poderá, até a data da abertura da sessão pública de lances, retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

3.4 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do fornecedor melhor classificado somente serão disponibilizados para a avaliação do agente da contratação direta e para o acesso público após o encerramento do envio de lances.

3.5 A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

4. DA FASE DE LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema, iniciando a etapa de envio de lances públicos e sucessivos, pelo período de 6 (seis) horas, exclusivamente por meio do SISLOG .

4.2 O fornecedor somente poderá oferecer lance com valor inferior em relação ao último lance ofertado por ele mesmo e registrado pelo sistema, observando ainda o intervalo mínimo de diferença de valores que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.3 Para o encerramento do prazo previsto no 4.1, será adotado o sistema randômico quando faltarem 10 (dez) minutos para o término do prazo e, após isso, a recepção de lances será automaticamente encerrada, aleatoriamente.

4.4 Caso não haja envio de lances durante a fase de lances e ocorra empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate do art 19 do Decreto estadual 10.211/2023.

4.5 A SEAD negociará diretamente com o proponente mais bem classificado/detentor da melhor proposta para que seja obtido melhor preço.

5. DO JULGAMENTO

5.1 Encerrado o procedimento de envio de lances e negociações, o agente de contratação direta realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta de preços atualizada e ajustada ao lance final, contendo as especificações técnicas detalhadas do serviço ofertado, por meio da aba "diligências", no portal SISLOG, após o término da negociação e convocação pelo agente de contratação direta, no prazo mínimo de 02 (duas) horas (esse

prazo poderá ser prorrogado a critério do agente de contratação direta), com os valores unitários e totais, contendo os seguintes dados:

- a) Nome da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente, n.º da agência, nome do responsável que assinará o contrato;
- b) n.º da processo SISLOG; nº do item.
- c) Preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação como(a) agente de contratação direta(a);
- d) Descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada e com a informação da marca ofertada, que deverá ser a mesma informada quando do cadastramento da proposta no SISLOG;
- e) Prazo de validade da proposta (mínimo de 90 (noventa) dias), a contar da data da sessão da Dispensa Eletrônica. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;
- f) Data e assinatura do responsável

5.3 O agente de contratação direta efetuará o julgamento da proposta que tenha apresentado a proposta de menor valor, e decidirá sobre sua aceitação.

5.4 Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências deste termo e seus anexos, o agente de contratação direta examinará a proposta subsequente, assim sucessivamente na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda à Dispensa de Licitação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas as condições dispostas na Lei federal nº 14.133, de 2021, conforme listados abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e QSA (Consulta ao Quadro de Sócios e Administradores);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS) (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Certidão Negativa com as receitas Estadual e Municipal de seu domicílio;
- f) Certidão Negativa perante a Justiça do Trabalho;
- g) Será exigido da microempresa ou empresa de pequeno porte (que não possua nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006): Apresentação de Certidão que ateste seu enquadramento como ME/EPP, expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio oficial daquele órgão, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.
- h) Ato Constitutivo da Contratada;
- i) Documento do Representante legal da Empresa;

- j) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, CF (não emprego de menor);
- k) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (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. (Art. 2º- A do Decreto Estadual 7.466/11);
- l) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2 A documentação de habilitação de que trata o 6.1 poderá ser totalmente substituída pelo CRC nas contratações para entrega em até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para a dispensa de licitação de que trata o inciso II do *caput* do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com suas posteriores atualizações de valores.

6.3 O termo de referência ou o projeto básico poderá cobrar o envio de documentos não exigidos no cadastro de fornecedores.

6.4 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no 6.1, o fornecedor será declarado habilitado.

6.5 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente da contratação direta examinará a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

7. PARTES INTEGRANTES DESTE TERMO:

I- [TR - Termo de Referência](#)

II - [Minuta de informações para Nota de Empenho](#)

Goiânia, 11 de dezembro de 2024.

Maysa de Fátima Escloder Alves

Agente de contratação direta



Documento assinado eletronicamente por **MAYSA DE FATIMA ESCLODER ALVES, Pregoeiro (a)**, em 10/12/2024, às 17:23, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **68368110** e o código CRC **9D899781**.

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



Referência: Processo nº 202400005025625



SEI 68368110



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
107541

Número do Processo - SEI
202400005025625

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

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

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

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

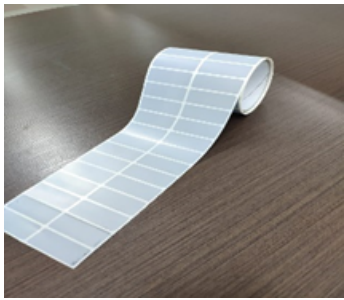

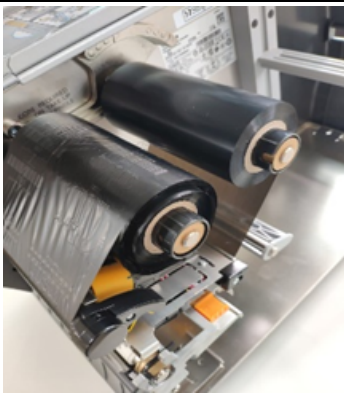
1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005025625
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	aquisição de Etiquetas de Identificação Patrimonial, para atendimento das necessidades da Seção de Patrimônio da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da SEAD
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Forma Única
2.3. Natureza da execução do objeto	Não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum
2.5. Instrumento Contratual	Nota de Empenho

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

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

Item	Descrição	Unid.	Qtd.		Valor Unitário	Valor Total
1	Rolo de etiqueta adesiva de poliéster fosco, medidas: 50 x 20 mm, 2 colunas, rolo com 5.000 unidades, tubete de 3 polegadas.	Unidade	14		1.012,00	14.168,00
2	Rolo de etiqueta adesiva transparente, medida: 60 x 30/2, rolo com 5.000 unidades.	Unidade	14		205,00	2.870,00
3	Ribbon de resina 110 x 450 para impressora térmica, compatível com o item 01, rolo com 450 metros. Ribbon 110mm: misto, cera/resina, para uso com etiquetas plásticas especiais em ambiente hostil, largura de 110 mm.	Unidade	7		198,33	1.388,31

3.2. Preço Total Estimado: R\$ 18.439,12 (dezoito mil, quatrocentos e trinta e nove reais e doze centavos).

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

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

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

4.2. Os Itens devem ser compatíveis com a Impressora de Etiqueta tipo **ZEBRA ZT230**.

4.2.1. Etiqueta adesiva em poliéster fosco, rolo com 5.000 etiquetas, medindo 50 x 20 mm, 2 colunas, tubete de 3 polegadas.

4.2.2. Rolo de etiqueta adesiva transparente, medida: 60 x 30/2, rolo com 5.000 unidades.

4.2.3. Ribbon de resina 110 x 450 para impressora térmica, compatível com o item 01, rolo com 450 metros. Ribbon 110mm: misto, cera/resina, para uso com etiquetas plásticas especiais em ambiente hostil, largura de 110 mm.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de aquisição de Etiquetas de Identificação Patrimonial está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.**5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pelas seguintes necessidades:**

5.2.1. Suprir a demanda da Seção de Patrimônio de Apoio Administrativo e Logístico da SEAD, garantindo a continuidade das atividades de gestão patrimonial.

5.2.2. As etiquetas de identificação patrimonial são um dos principais instrumentos de controle dos bens móveis. Sua utilização é imprescindível para a correta execução do tombamento, conforme estabelecido no art. 5º da Instrução Normativa nº 012/2018, que define: "O tombamento consiste na identificação física dos bens móveis com o uso de números sequenciais de registro patrimonial, que deverão ser apostos mediante gravação, afixação de plaquetas ou etiquetas com código de barras, ou por meio de qualquer outro método adequado às características do material."

5.2.3. A ausência dessas etiquetas poderá gerar prejuízos significativos, como dificuldades no controle patrimonial, risco de perda ou extravio de bens, além de impactos negativos nas auditorias e no cumprimento das obrigações legais relativas à gestão de patrimônio.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, não será exigida prestação de garantia.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega:

7.1. O objeto será fornecido de **forma única**, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da ordem de fornecimento.

7.1.1. O objeto deverá ser entregue no depósito central da SEAD, situado à SEAD - Depósito Perimetral - Avenida Central, Qd 200, Galpão 7 - Setor Empresarial. - Goiânia-GO ou em outro local nesta capital a ser definido posteriormente, com o devido agendamento, em dia útil no horário compreendido entre às 08:00 a 17:00 hs.

7.2. No ato da entrega, a empresa deverá apresentar a nota fiscal com a descrição completa de todos os produtos fornecidos.

7.3. O produto entregue e será recebido:

7.3.1. provisoriamente, para efeito de posterior verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade do produto com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes, no prazo de até 3 (três) dias contados da entrega;

7.3.2. definitivamente, mediante atesto do gestor do contrato na nota fiscal emitida pela contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

7.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento do objeto estará condicionado à observância das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

7.6. Fica assegurado à Secretaria de Estado de Administração o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a substituí-lo, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração Pública, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ambos os prazos contados a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

7.6.1. O prazo supracitado poderá ser dilatado, conforme interesse da Administração e/ou justificativa acompanhada por documentos que possam comprovar os fatos alegados pela Contratada, desde que aceita pela Contratante.

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 aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DE 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 do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do decreto Estadual 10.216/2023, 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 10.216/2023.

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 gestor 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 10.216/2023.

8.10. O gestor do contrato 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 termo de referência 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 gestor 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 10.216/2023.

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. 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.

9.1.1. 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.

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

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

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

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

9.4. 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.

9.5. 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 [LeiFederalLicitacaoContratos], caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.6. 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

9.7. 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.

9.8. 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:

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

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

9.8.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.8.4. o valor a pagar; e

9.8.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.9. O pagamento será realizado de forma única

9.10. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.661 de novembro de 2019.

9.11. 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.

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

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

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

9.13.1. 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.

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.15. 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.

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

9.16.1. 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.

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

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	Será permitido
10.4. Prazo de validade das propostas	90 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 nº 14.133/2021 e **Lei Complementar nº 123/2022** 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 14.133, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Exigências de habilitação

10.8. 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 14.133, 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. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.10. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas da apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, por determinação do artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011:

10.10.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.11. 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.

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
ADILANE VINHANDELE FALEIRO	Integrante Administrativo	62 32018707	adilane.faleiro@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04

GOIANIA, aos 14 dias do mês de novembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **ADILANE VINHANDELE FALEIRO, Assessor (a)**, em 14/11/2024, às 11:12, 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 **WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO, Gerente**, em 14/11/2024, às 15:51, 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 **ANTONIO DE OLIVEIRA LINO, Superintendente**, em 14/11/2024, às 16:00, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **67367552** e o código CRC **E01D2AB4**.

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



Referência: Processo nº 202400005025625



SEI 67367552

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

HISTÓRICO DE NOTA DE EMPENHO

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

INFORMAÇÕES PARA NOTA DE EMPENHO

Número do Processo - SEI
202400005025625

Tendo em vista que a presente contratação decorreu de [dispensa de licitação em razão do valor ou compra com entrega imediata e integral dos quais não resultou em obrigações futuras], o instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e do inciso IX, do art. 7º, do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Assim, seguem abaixo as informações necessárias para instruir a Nota de Empenho:

Dados do Contratante:	
Órgão ou entidade:	SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
Inscrita no CNPJ sob o nº:	02.476.034/0001-82
Endereço do órgão ou entidade:	Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, Setor Central – CEP: 74.015-908
Titular ou representante do órgão ou entidade:	ALAN FARIAS TAVARES

Dados da Contratada:	
Empresa:	[empresaContratada]
Inscrita sob o CNPJ/CPF nº:	[cnpjContratada]
Endereço:	[enderecoContratada]
Representante:	[representanteContratada]

Dados da Contratação:	
Descrição Resumida do Objeto:	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de Etiquetas de Identificação Patrimonial para a SEAD

Local de entrega ou de Fornecimento:

Único

Descrição do item 001

Código 105 - Etiqueta, adesivo (a), em poliéster, com medidas aproximadas de 50 x 20 mm e diâmetro de 7 cm .

Informações Adicionais

Rolo de etiqueta adesiva de poliéster foco, medidas: 50x20mm, 2 colunas com 5.000 unidades, tubete de 3 polegadas

Período (Meses)	1
Quantidade	14
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado 2
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ XXXXXXX
Valor Total	R\$ XXXXXXX

Único

Descrição do item 002

Código 105 - Etiqueta, adesivo (a), em polipropileno biorientado (BOPP), transparente, com medidas aproximadas de 60 x 30 mm, 1 coluna (s).

Informações Adicionais

Rolo de etiqueta adesiva transparente, medida: 60x30/2, rolo com 5.000 unidades

Período (Meses)	1
Quantidade	14
Unidade	rolo c/ 1000 unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	almoxarifado 2
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ XXXXXXX
Valor Total	R\$ XXXXXXX

Único

Descrição do item 003

Código 524 - Fita de Transferência Térmica (Ribbon) , de resina, medindo 110 mm x 450 m.

Informações Adicionais

Ribbon de resina 110x450 para impressora térmica, compatível com o item 01, rolo com 450 metros. Ribbon 110mm: misto, cera/resina, para uso com etiquetas plásticas especiais em ambiente hostil, largura de 110mm

Período (Meses)	1
-----------------	---

	Quantidade	7
	Unidade	unidade
	Participação	Exclusiva ME/EPP
	Local de Entrega	almoxarifado 2
	Diferença Mínima	
	Valor Unitário	R\$ XXXX
	Valor Total	R\$ XXXXX
Regime de fornecimento de bens ou serviços:	em parcela única	
Prazo de entrega ou de Fornecimento:	30 dias	
Valor total da contratação:	[valorTotalContratado]	

Obrigações da Contratada:
1) Todos os encargos decorrentes da execução desta Nota de Empenho, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
2) A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos na presente Nota de Empenho e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto;
3) A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4) A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto desta Nota de Empenho de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Termo de Referência;
5) A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto em conformidade com o Item 3 desta Nota de Empenho;
6) A CONTRATADA deverá cumprir com o prazo de entrega determinado nesta Nota de Empenho;
7) A CONTRATADA submeter-se-á à fiscalização da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos materiais e produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
8) As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto da presente Nota de Empenho, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamentos de impostos, taxas e serviços auxiliares;
9) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes.

Obrigações da Contratante:
1) Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, através de nomeação de Gestor do Contrato;
2) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 3) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas desta Nota de Empenho e os termos de sua proposta;
- 4) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 5) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nesta Nota de Empenho e no Termo de Referência;
- 6) Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto;
- 7) Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à CONTRATANTE, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 8) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes.

MAYSA DE FATIMA ESCLODER ALVES

Técnico em Gestão Pública

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Versão do Doc. Padrão

0.02

GOIANIA, aos 09 dias do mês de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **MAYSA DE FATIMA ESCLODER ALVES, Pregoeiro (a)**, em 09/12/2024, às 17:17, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **68310321** e o código CRC **5A9D5EB9**.

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



Referência: Processo nº 202400005025625



SEI 68310321