



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**116416**

Número do Processo - SEI  
**202500005028493**

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

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

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

### Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005028493
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

### Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais Contratação de empresa para aquisição e fornecimento de materiais gráficos impressos, uniformes, destinados ao suporte de comunicação institucional, divulgação de ações e eventos da unidade culturais da Secretaria de Estado da Cultura.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais parceladamente, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR.
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, considera-se iniciada a vigência, em regra, no dia da divulgação do contrato no PNCP, iniciando-se a contagem do prazo de vigência no dia útil subsequente, por força da aplicação combinada dos arts. 94, caput, e 183, caput, da Lei nº 14.133, de 2021; Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato não é prorrogável nos termos da Lei federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

LOTE 1	
<b>Descrição do item 001</b>	
Código 44 - Confeção de Folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Folder 40 cm x 20 cm (aberto), 2 dobras com 3 abas, colorido 4x4 cores, couchê 90g fosco/laminado, CTP e prova digital. Até 10 modelos diferentes. Acabamento com laminação na capa (frente e verso) e, no miolo, podendo ser aplicado acabamento fosco ou laminação, de acordo com a necessidade do projeto gráfico.	
Período (Meses)	1
Quantidade	7500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 2,66
Valor Total	R\$ 19.950,00

LOTE 1	
<b>Descrição do item 003</b>	
Código 529 - Camisa, gola redonda, unissex, 100% em algodão, com logomarca, tamanho P, manga curta.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Camisas, gola redonda, unissex, 100% algodão, manga curta, impressão frente e costas, tamanho P, M, G, GG, XG, XGG. Com possibilidade de aplicação de até 3 artes no desenho, incluindo frente, costas, mangas e barra da peça. As artes poderão contemplar logotipos, imagens ou textos, sendo permitida também a aplicação na barra da camisa, conforme layout aprovado.	
Período (Meses)	1
Quantidade	750
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 41,66
Valor Total	R\$ 31.245,00

LOTE 1	
<b>Descrição do item 005</b>	
Código 593 - Confeção de Banner , em lona, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,80 m.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Banner, em lona, impressão colorida, medindo aproximadamente 1,20 x 1,80 cm, 4x4 cores. Vários modelos	
Período (Meses)	1
Quantidade	75
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 111,43
Valor Total	R\$ 8.357,25

LOTE 1	
<b>Descrição do item 007</b>	
Código 3617 - Confeção de Cartaz, cultural.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Cartaz, couchê, impressão colorida, 90g, tamanho 0,64 x 0,44 de largura.	
Período (Meses)	1
Quantidade	750
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada

Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 25,66
Valor Total	R\$ 19.245,00

LOTE 1	
<b>Descrição do item 009</b>	
Código 593 - Confecção de Banner , em lona, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,80 m.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Banner, em lona, impressão digital e colorida, medindo aproximadamente 1,20 x 0,80 cm, 4x4 cores. Vários modelos, alta resistência, . Impressão resistente à umidade e à luz solar.	
Período (Meses)	1
Quantidade	75
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 105,90
Valor Total	R\$ 7.942,50

LOTE 1	
<b>Descrição do item 011</b>	
Código 44 - Confecção de Folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Folder tamanho 40 cm x 20 cm (aberto), 4 dobras (5 abas), colorido 4x4 cores, couchê fosco / laminado 90g, CTP e prova digital. Até 10 modelos diferentes. Acabamento com laminação na capa (frente e verso) e, no miolo, podendo ser aplicado acabamento fosco ou laminação, de acordo com a necessidade do projeto gráfico.	
Período (Meses)	1
Quantidade	7500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 4,84
Valor Total	R\$ 36.300,00

LOTE 1	
<b>Descrição do item 013</b>	
Código 46 - Confecção de Cartões e Convites, cartão (ões) de visita, em papel couchê fosco, gramatura 300 g, formato 9 x 5 cm, 4x4 cores.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Cartão de visita no formato 5 cm x 9 cm, impressão colorida em papel couchê 300g, com aplicação de verniz localizado na frente e acabamento fosco no verso.	
Período (Meses)	1
Quantidade	750
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 4,54
Valor Total	R\$ 3.405,00

LOTE 1	
<b>Descrição do item 015</b>	
Código 445 - Marcador de Páginas , em papel couche brilho 300 g, medindo aproximadamente 21 x 55 cm.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Marcadores de páginas personalizados, impressão colorida frente e verso, couchê 300g, no formato (21cm x 55cm).	

Período (Meses)	1
Quantidade	7500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 2,01
Valor Total	R\$ 15.075,00

## LOTE 1

**Descrição do item 017**

Código 4228 - Confecção de Calendário, base 20.5x45cm, 4x1 cores, sscala em Couchê Brilho 170g, gravação em CTP. Prova Digital, cpa dura em papelão nº 18, media 20.5x45cm, revestido em couchê fosco 170gr, miolo 12 lâminas, 24 páginas, medindo 14x20cm, impressão 4 cores, couchê Fosco 250g, guarda 20x45.5cm, sem impressão em papel Off-Set 180g, acabamento em laminação Bopp Fosco = 1 (lado base) com Wire-o 11,1mm, furado, laminação Bopp Fosco= 1( lado guardas) arte incluso.

**Informações Adicionais**

Base dura (papel triplex 350g), feita de papelão rígido forrado com impressão laminada , com capa couchê semi brilho 350g) e 14 páginas em papel couchê 250g fosco ( folha de rosto +12 páginas mês - frente e verso + calendário anual de 2025). Altura da base: 17 cm / Largura base: 22cm / Altura de folha: 14,8 cm Largura da folha: 21 cm

Período (Meses)	1
Quantidade	2250
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 7,33
Valor Total	R\$ 16.492,50

## LOTE 1

**Descrição do item 019**

Código 5253 - Catálogo, formato A4, com 100 páginas, capa em papel couchê, gramatura de 300 g/m<sup>2</sup>, com laminação, miolo em papel couchê fosco, gramatura de 150 g/m<sup>2</sup>, impressão em cores (4x4).

**Informações Adicionais**

unidades de Catálogo, edição, formato A4 (210 x 297mm), com 100 (cem) páginas. Miolo: papel couchê laminado 150 g/m, impressão em cores 4x4. Capa: papel couchê 300 g/m, com laminação brilho, policromia, com colado.

Período (Meses)	1
Quantidade	750
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 34,98
Valor Total	R\$ 26.235,00

## LOTE 1

**Descrição do item 021**

Código 6541 - Porta Caneta, aramado, em metal, medindo aproximadamente 9 x 9 x 9 cm.

**Informações Adicionais**

Porta caneta aramado, estrutura metálica resistente, leve, preto e prata, dimensões 9 altura x 9 largura x 9 profundidade , 52g, formato cilíndrico/redondo. Logomarca em borracha injetada com acabamento em alto-relevo, Colada na lateral externa do porta-caneta, Centralizada lateralmente, logomarca enviada pela secretaria com proporção de 4x4 cm.

Período (Meses)	1
Quantidade	225
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 18,85

Valor Total	R\$ 4.241,25
-------------	--------------

LOTE 1	
<b>Descrição do item 023</b>	
Código 44 - Confecção de Folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Folder, tamanho 70 x 21 cm (aberto), 6 dobras (7 partes), colorido 4x4 cores, couchê fosco / laminado 90g, CTP e prova digital. Até 10 modelos diferentes. Acabamento com laminação na capa (frente e verso) e, no miolo, podendo ser aplicado acabamento fosco ou laminação, de acordo com a necessidade do projeto gráfico.	
Período (Meses)	1
Quantidade	7500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 5,83
Valor Total	R\$ 43.725,00

LOTE 2	
<b>Descrição do item 002</b>	
Código 44 - Confecção de Folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Folder 40 cm x 20 cm (aberto), 2 dobras com 3 abas, colorido 4x4 cores, couchê 90g fosco/laminado, CTP e prova digital. Até 10 modelos diferentes. Acabamento com laminação na capa (frente e verso) e, no miolo, podendo ser aplicado acabamento fosco ou laminação, de acordo com a necessidade do projeto gráfico.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2500
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 2,66
Valor Total	R\$ 6.650,00

LOTE 2	
<b>Descrição do item 004</b>	
Código 529 - Camisa, gola redonda, unissex, 100% em algodão, com logomarca, tamanho P, manga curta.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Camisas, gola redonda, unissex, 100% algodão, manga curta, impressão frente e costas, tamanho P, M, G, GG, XG, XGG. Com possibilidade de aplicação de até 3 artes no desenho, incluindo frente, costas, mangas e barra da peça. As artes poderão contemplar logotipos, imagens ou textos, sendo permitida também a aplicação na barra da camisa, conforme layout aprovado.	
Período (Meses)	1
Quantidade	250
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 41,66
Valor Total	R\$ 10.415,00

LOTE 2	
<b>Descrição do item 006</b>	
Código 593 - Confecção de Banner , em lona, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,80 m.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Banner, em lona, impressão colorida, medindo aproximadamente 1,20 x 1,80 cm, 4x4 cores. Vários modelos	
Período (Meses)	1

Quantidade	25
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 111,43
Valor Total	R\$ 2.785,75

LOTE 2	
<b>Descrição do item 008</b>	
Código 3617 - Confeção de Cartaz, cultural.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Cartaz, couchê, impressão colorida, 90g, tamanho 0,64 x 0,44 de largura.	
Período (Meses)	1
Quantidade	250
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 25,66
Valor Total	R\$ 6.415,00

LOTE 2	
<b>Descrição do item 010</b>	
Código 593 - Confeção de Banner , em lona, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,80 m.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Banner, em lona, impressão digital e colorida, medindo aproximadamente 1,20 x 0,80 cm, 4x4 cores. Vários modelos, alta resistência, . Impressão resistente à umidade e à luz solar.	
Período (Meses)	1
Quantidade	25
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 105,90
Valor Total	R\$ 2.647,50

LOTE 2	
<b>Descrição do item 012</b>	
Código 44 - Confeção de Folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Folder tamanho 40 cm x 20 cm (aberto), 4 dobras (5 abas), colorido 4x4 cores, couchê fosco / laminado 90g, CTP e prova digital. Até 10 modelos diferentes. Acabamento com laminação na capa (frente e verso) e, no miolo, podendo ser aplicado acabamento fosco ou laminação, de acordo com a necessidade do projeto gráfico.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2500
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 4,84
Valor Total	R\$ 12.100,00

LOTE 2	
<b>Descrição do item 014</b>	
Código 46 - Confeção de Cartões e Convites, cartão (ões) de visita, em papel couchê fosco, gramatura 300 g, formato 9 x 5 cm, 4x4 cores.	

**Informações Adicionais**

Cartão de visita no formato 5 cm x 9 cm, impressão colorida em papel couchê 300g, com aplicação de verniz localizado na frente e acabamento fosco no verso.

Período (Meses)	1
Quantidade	250
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 4,54
Valor Total	R\$ 1.135,00

## LOTE 2

**Descrição do item 016**

Código 445 - Marcador de Páginas , em papel couche brilho 300 g, medindo aproximadamente 21 x 55 cm.

**Informações Adicionais**

Marcadores de páginas personalizados, impressão colorida frente e verso, couchê 300g, no formato (21cm x 55cm).

Período (Meses)	1
Quantidade	2500
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 2,01
Valor Total	R\$ 5.025,00

## LOTE 2

**Descrição do item 018**

Código 4228 - Confeção de Calendário, base 20.5x45cm, 4x1 cores, sscala em Couchê Brilho 170g, gravação em CTP. Prova Digital, cpa dura em papelão nº 18, media 20.5x45cm, revestido em couchê fosco 170gr, miolo 12 lâminas, 24 páginas, medindo 14x20cm, impressão 4 cores, couchê Fosco 250g, guarda 20x45.5cm, sem impressão em papel Off-Set 180g, acabamento em laminação Bopp Fosco = 1 (lado base) com Wire-o 11,1mm, furado, laminação Bopp Fosco= 1( lado guardas) arte incluso.

**Informações Adicionais**

Base dura (papel triplex 350g), feita de papelão rígido forrado com impressão laminada , com capa couchê semi brilho 350g) e 14 páginas em papel couchê 250g fosco ( folha de rosto +12 páginas mês - frente e verso + calendário anual de 2025). Altura da base: 17 cm / Largura base: 22cm / Altura de folha: 14,8 cm Largura da folha: 21 cm

Período (Meses)	1
Quantidade	750
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 7,33
Valor Total	R\$ 5.497,50

## LOTE 2

**Descrição do item 020**

Código 5253 - Catálogo, formato A4, com 100 páginas, capa em papel couchê, gramatura de 300 g/m<sup>2</sup>, com laminação, miolo em papel couchê fosco, gramatura de 150 g/m<sup>2</sup>, impressão em cores (4x4).

**Informações Adicionais**

unidades de Catálogo, edição, formato A4 (210 x 297mm), com 100 (cem) páginas. Miolo: papel couchê laminado 150 g/m, impressão em cores 4x4. Capa: papel couchê 300 g/m, com laminação brilho, policromia, com colado.

Período (Meses)	1
Quantidade	250
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50

Valor Unitário	R\$ 34,98
Valor Total	R\$ 8.745,00

LOTE 2	
<b>Descrição do item 022</b>	
Código 6541 - Porta Caneta, aramado, em metal, medindo aproximadamente 9 x 9 x 9 cm.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Porta caneta aramado, estrutura metálica resistente, leve, preto e prata, dimensões 9 altura x 9 largura x 9 profundidade , 52g, formato cilíndrico/redondo. Logomarca em borracha injetada com acabamento em alto-relevo, Colada na lateral externa do porta-caneta, Centralizada lateralmente, logomarca enviada pela secretaria com proporção de 4x4 cm.	
Período (Meses)	1
Quantidade	75
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 18,85
Valor Total	R\$ 1.413,75

LOTE 2	
<b>Descrição do item 024</b>	
Código 44 - Confecção de Folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Folder, tamanho 70 x 21 cm (aberto), 6 dobras (7 partes), colorido 4x4 cores, couchê fosco / laminado 90g, CTP e prova digital. Até 10 modelos diferentes. Acabamento com laminação na capa (frente e verso) e, no miolo, podendo ser aplicado acabamento fosco ou laminação, de acordo com a necessidade do projeto gráfico.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2500
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	centro cultural marietta telles machado, anexo 2, praça dr. pedro ludovico teixeira, setor central, goiânia ? go, cep. 74003010
Diferença Mínima	0,50
Valor Unitário	R\$ 5,83
Valor Total	R\$ 14.575,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 309.618,00 (R\$ Trezentos e Nove Mil e Seiscentos e Dezoito Reais)** .

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

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

#### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

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

<b>Folder 40 cm x 20 cm (aberto), 2 dobras com 3 abas, colorido 4x4 cores, couchê 90g fosco/laminado, CTP e prova digital. Até 10 modelos diferentes. Acabamento com laminação na capa (frente e verso) e, no miolo, podendo ser aplicado acabamento fosco ou laminação, de acordo com a necessidade do projeto gráfico.</b>
<b>Camisas, gola redonda, unissex, 100% algodão, com logomarca manga curta, impressão frente e costas, tamanho P, M, G, GG, XG, XGG. Com possibilidade de aplicação de até 3 artes no desenho, incluindo frente, costas, mangas e barra da peça. As artes poderão contemplar logotipos, imagens ou textos, sendo permitida também a aplicação na barra da camisa, conforme layout aprovado.</b>
<b>Banner, em lona, medindo aproximadamente 1,20 m x 1,80 m, 4x4 cores, varios modelos.</b>
<b>Cartaz couchê, impressão colorida, 90g, tamanho 0,64 x 0,44 de largura.</b>
<b>Banner, em lona, impressao digital e colorida medindo aproximadamente 1,20 m x 0,80 m, 4x4 cores, alta resistencia a durabilidade e resistente a luz solar.</b>
<b>Folder tamanho 40 cm x 20 cm (aberto), 4 dobras (5 abas), colorido 4x4 cores, couchê fosco / laminado 90g, CTP e prova digital. Até 10 modelos diferentes. Acabamento com laminação na capa (frente e verso) e, no miolo, podendo ser aplicado acabamento fosco ou laminação, de acordo com a necessidade do projeto gráfico.</b>
<b>Cartão (ões) de visita, em papel couchê fosco, gramatura 300 g, formato 9 x 5 cm, 4x4 cores, com aplicação de verniz localizado na frente e acabamento fosco no verso.</b>
<b>Marcador de páginas, em papel couche brilho 300 g, medindo aproximadamente 21 x 55 cm, impressão colorida frente e verso.</b>
<b>Calendário, base dura (papel triplex 350g), feita de papelão rígido forrado com impressão laminada, com capa couchê semi brilho 350g) e 24 páginas em papel couchê 250g fosco ( folha de rosto +12 páginas mês - frente e verso + calendário anual de 2026). Altura da base: 17 cm / Largura base: 22cm / Altura de folha: 14,8 cm Largura da folha: 21 cm.</b>
<b>Catálogo, edição, formato A4 (210 x 297mm), com 100 (cem) páginas (frente e verso) apresentando de forma clara e visualmente atrativa. Miolo: papel couchê laminado 150 g/m, impressão colorida em policromia 4x4, garantindo excelente qualidade de imagem, fidelidade de cores e acabamento refinado. Capa: papel couchê 300 g/m, com laminação brilho, impressão em policromia, acabamento colado, conferindo resistência e aspecto premium à publicação. Catálogo: reúne textos, dados, fotografias e infográficos.</b>
<b>Porta caneta, aramado, em metal, medindo aproximadamente 9 x 9 x 9 cm, leve, preto e prata, 52g, formato cilíndrico/redondo. Logomarca em borracha injetada com acabamento em alto-relevo, colada na lateral externa do porta-caneta, centralizada lateralmente, logomarca enviada pela secretaria com proporção de 4x4 cm.</b>
<b>Folder, tamanho 70 x 21 cm (aberto), 6 dobras (7 partes), colorido 4x4 cores, couchê fosco / laminado 90g, CTP e prova digital. Até 10 modelos diferentes. Acabamento com laminação na capa (frente e verso) e, no miolo, podendo ser aplicado acabamento fosco ou laminação, de acordo com a necessidade do projeto gráfico.</b>

Contratação de empresa para aquisição e fornecimento de materiais gráficos impressos, uniformes, destinados ao suporte de comunicação institucional, divulgação de ações e eventos da unidade culturais da Secretaria de Estado da Cultura.

#### Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Contratação de empresa para aquisição e fornecimento de materiais gráficos impressos, uniformes, destinados ao suporte de comunicação institucional, divulgação de ações e eventos da unidade culturais da Secretaria de Estado da Cultura. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de atender de forma adequada e contínua às demandas das unidades culturais vinculadas à Secretaria de Estado da Cultura. Tais itens são essenciais para a execução das atividades culturais, institucionais e educativas, possibilitando a divulgação de eventos, projetos, programas e ações que contribuem para a valorização e preservação do patrimônio cultural, além de ampliar o alcance e a participação da sociedade. A produção de materiais como cartazes, folders, banners, catálogos, convites, impressos institucionais e serviços gráficos especializados garante maior visibilidade às iniciativas culturais, fortalecendo a identidade visual e a comunicação entre as unidades e o público. Ressalta-se que a contratação centralizada possibilita padronização, economicidade e eficiência no atendimento das demandas, além de assegurar qualidade e agilidade nos processos de comunicação e promoção cultural.

a. A seguir é apresentado o histórico do(s) último(s) contratos firmados e atualmente vigentes, referente(s) ao mesmo objeto:

Contrato n.º 04/2024-Vigência: 26/07/2024 a 26/07/2025. (link: [http://sei.go.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento\\_trabalhar&id\\_procedimento=64839805&id\\_documento=64839788](http://sei.go.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=64839805&id_documento=64839788))

Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de materiais gráficos, envolvendo materiais impressos, uniformes, dentre outros que serão utilizados para a divulgação e cobertura dos eventos e festivais culturais da Secretaria de Estado da Cultura-SECULT, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as disposições contidas no presente instrumentos ("cartaz, banners, fôlder, camisa, cartões, catálogo, marcadores de página e calendários).

#### Tópico 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, para nem um dos itens.

#### Exigência de Amostra

**6.4.** Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar amostra para o produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

**6.5.** A amostra deverá ser entregue em até 3 (três) dias 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.

**6.5.1.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**6.6.** A equipe de apoio terá o prazo máximo de 72 (setenta duas) horas para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

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

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
001	LOTE 1	44	confecção de folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	7500
003	LOTE 1	529	camisa, gola redonda, unissex, 100% em algodão, com logomarca, tamanho p, manga curta.	750
005	LOTE 1	593	confecção de banner , em lona, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,80 m.	75
007	LOTE 1	3617	confecção de cartaz, cultural.	750
009	LOTE 1	593	confecção de banner , em lona, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,80 m.	75
011	LOTE 1	44	confecção de folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	7500
013	LOTE 1	46	confecção de cartões e convites, cartão (ões) de visita, em papel couchê fosco, gramatura 300 g, formato 9 x 5 cm, 4x4 cores.	750
015	LOTE 1	445	marcador de páginas , em papel couche brilho 300 g, medindo aproximadamente 21 x 55 cm.	7500
017	LOTE 1	4228	confecção de calendário, base 20.5x45cm, 4x1 cores, sscala em couchê brilho 170g, gravação em ctp. prova digital, cpa dura em papelão nº 18, media 20.5x45cm, revestido em couchê fosco 170gr, miolo 12 lâminas, 24 páginas, medindo 14x20cm, impressão 4 cores, couchê fosco 250g, guarda 20x45.5cm, sem impressão em papel off-set 180g, acabamento em laminação bopp fosco = 1 (lado base) com wire-o 11,1mm, furado, laminação bopp fosco= 1( lado guardas) arte incluso.	2250
019	LOTE 1	5253	catálogo, formato a4, com 100 páginas, capa em papel couchê, gramatura de 300 g/m <sup>2</sup> , com laminação, miolo em papel couchê fosco, gramatura de 150 g/m <sup>2</sup> , impressão em cores (4x4).	750
021	LOTE 1	6541	porta caneta, aramado, em metal, medindo aproximadamente 9 x 9 x 9 cm.	225
023	LOTE 1	44	confecção de folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	7500
002	LOTE 2	44	confecção de folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	2500
004	LOTE 2	529	camisa, gola redonda, unissex, 100% em algodão, com logomarca, tamanho p, manga curta.	250
006	LOTE 2	593	confecção de banner , em lona, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,80 m.	25
008	LOTE 2	3617	confecção de cartaz, cultural.	250
010	LOTE 2	593	confecção de banner , em lona, medindo aproximadamente 1,20 m x 0,80 m.	25
012	LOTE 2	44	confecção de folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	2500
014	LOTE 2	46	confecção de cartões e convites, cartão (ões) de visita, em papel couchê fosco, gramatura 300 g, formato 9 x 5 cm, 4x4 cores.	250

#	Lote	Cod	Descrição	Qtde
016	LOTE 2	445	marcador de páginas , em papel couche brilho 300 g, medindo aproximadamente 21 x 55 cm.	2500
018	LOTE 2	4228	confeção de calendário, base 20.5x45cm, 4x1 cores, sscala em couchê brilho 170g, gravação em ctp. prova digital, cpa dura em papelão nº 18, media 20.5x45cm, revestido em couchê fosco 170gr, miolo 12 lâminas, 24 páginas, medindo 14x20cm, impressão 4 cores, couchê fosco 250g, guarda 20x45.5cm, sem impressão em papel off-set 180g, acabamento em laminação bopp fosco = 1 (lado base) com wire-o 11,1mm, furado, laminação bopp fosco= 1( lado guardas) arte incluso.	750
020	LOTE 2	5253	catálogo, formato a4, com 100 páginas, capa em papel couchê, gramatura de 300 g/m <sup>2</sup> , com laminação, miolo em papel couchê fosco, gramatura de 150 g/m <sup>2</sup> , impressão em cores (4x4).	250
022	LOTE 2	6541	porta caneta, aramado, em metal, medindo aproximadamente 9 x 9 x 9 cm.	75
024	LOTE 2	44	confeção de folder, em papel couchê liso, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, 4 dobra (s), com tratamento de fotos, em alta resolução e com prova digital.	2500

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

**6.8.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**6.9.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

**6.10.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Garantia da contratação**

**6.11.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 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 prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

**6.13.** A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, 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.

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

**6.15.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.16.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

**6.18.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**6.19.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

**6.24.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**6.25.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**6.26.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**6.27.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

##### Prazo de entrega ou prestação de serviço:

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 7 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

##### Cronograma de execução:

**7.1.2.** A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO						
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	Trimestral.				VALOR TOTAL (R\$)
Matérias Gráficas.	Sob Demanda.	25%	25%	25%	25%	Definido após certame

**7.1.3.** A execução dos serviços será realizada sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Cultura (Secult). O cronograma de execução será definido e acordado entre a Comunicação Setorial da Secult, a unidade requisitante e a empresa contratada, considerando as especificidades de cada solicitação.

**7.1.4.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

##### Local de entrega ou prestação de serviço:

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

##### Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

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

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

##### Garantia, manutenção e assistência técnica

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

**7.5.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

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

**7.5.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

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

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

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

---

### **Responsabilidade do Fornecedor**

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

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

### **Comunicação**

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

### **Reunião inicial do contrato**

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

### **Registro de Ocorrências**

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

### **Gestão e fiscalização do contrato**

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

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

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

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

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

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

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

## **Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado 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 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

### **Prazo para correção de defeitos**

**9.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **Atesto da execução do objeto**

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

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

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

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

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

- a. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto a débitos relativos a créditos tributários federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c. Prova de regularidade relativa quanto a débitos perante a Justiça do Trabalho;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativos as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Liquidação da Despesa

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

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

- a. o prazo de validade e a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. 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 deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

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

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

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

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

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

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

#### Reajuste em caso de atraso no pagamento

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

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

Onde:

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

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

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

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

#### Do reajuste do contrato

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

#### Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	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 Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

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

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

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

#### Exigências de habilitação

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

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

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

**10.10.1.1.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo QU patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do R\$ 309.618,00.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Qualificação técnica mínima exigida

**10.14.** 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.

#### Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

##### 11.1. Anexo do TR - [Prospecto de itens](#)

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

Responsável	Função	Telefone	Email
KELLEN CRYSTINA DA LAPA CAMPOS	Gestor de Contrato	62 32014646	kellen.campos@goias.gov.br
ALESSANDRA SOUSA FERREIRA	Fiscal de contrato	62 32017711	alessandra.ferreira@goias.gov.br
REUEL HÉRCULES CALIXTO FREIRE	Apoio	62 32014623	reuel.freire@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA, aos 11 dias do mês de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **KELLEN CRYSTINA DA LAPA CAMPOS, Analista de Comunicação**, em 11/11/2025, às 16:00, 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 **ALESSANDRA SOUSA FERREIRA, Jornalista**, em 11/11/2025, às 16:02, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **82342287** e o código CRC **2A53CDC3**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS

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



Referência: Processo nº 202500005028493



SEI 82342287