



## TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo -  
SISLOG  
**116012**

Número do Processo -  
SEI  
**202500005026025**

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 202500005026025
-------------------------------	--

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

## Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de kits de bem-estar para uso dos servidores da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 6 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

<b>Lote 01</b>	
<b>Descrição do item 001</b>	
Código 626 - Bola de Massagem, emborrachado (a), com cravos, com diâmetro de aproximadamente 7 cm.	
<b>Informações Adicionais</b>	Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.
Período (Meses)	1
Quantidade	260
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP

Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 7,25
Valor Total	R\$ 1.885,00

Lote 01	
<b>Descrição do item 004</b>	
Código 4267 - Glicosímetro, Aparelho portatil para medir glicose capilar.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Compatível com as Tiras para Teste de Glicemia Freestyle Optium. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.	
Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 151,86
Valor Total	R\$ 455,58

Lote 01	
<b>Descrição do item 005</b>	
Código 5403 - Monitor / Medidor de Pressão Arterial, uso ambulatorial, portátil, display de LCD.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.	
Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 162,29
Valor Total	R\$ 486,87

Lote 01	
<b>Descrição do item 006</b>	
Código 843 - Oxímetro, de dedo, com sensor anatômico (a) e emborrachado (a), tela de LED, portátil, faixa de análise de 35 a 99%, alimentação por bateria e/ou pilha, com alça (s) para transporte, com estojo.	

**Informações Adicionais**

Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 124,66
Valor Total	R\$ 373,98

Lote 01

**Descrição do item 007**

Código 6473 - Aparelhos e Equipamentos para Fisioterapia, encosto/apoio lombar corretor postural ortopédico.

**Informações Adicionais**

Encosto Lombar com Esferas Massageadoras c/ elástico para a cadeira. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Período (Meses)	1
Quantidade	150
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 40,64
Valor Total	R\$ 6.096,00

Lote 01

**Descrição do item 008**

Código 6473 - Aparelhos e Equipamentos para Fisioterapia, massageador de pés, em madeira.

**Informações Adicionais**

Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Período (Meses)	1
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 48,50

Valor Total	R\$ 4.850,00
-------------	--------------

Lote 01

**Descrição do item 009**

Código 5644 - Massageador, estilo carrinho, em madeira.

**Informações Adicionais**

Tamanho Grande. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Período (Meses)	1
Quantidade	130
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 21,42
Valor Total	R\$ 2.784,60

Lote 01

**Descrição do item 010**

Código 5644 - Massageador, estilo carrinho, em madeira.

**Informações Adicionais**

Tamanho Pequeno. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Período (Meses)	1
Quantidade	100
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 30,00
Valor Total	R\$ 3.000,00

Lote 02

**Descrição do item 002**

Código 5986 - Suporte Móvel, gancho de mesa para bolsa, em metal.

**Informações Adicionais**

Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Período (Meses)	1
Quantidade	240
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	

Valor Unitário	R\$ 29,76
Valor Total	R\$ 7.142,40

Lote 02

### **Descrição do item 003**

Código 4237 - Difusor Elétrico, em plástico, com acabamento em madeira, capacidade mínima de 300 mL, com potência mínima de 2 W.

### **Informações Adicionais**

Difusor/Umidificador. Visando atender as demandas internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Período (Meses)	1
Quantidade	200
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 68,00
Valor Total	R\$ 13.600,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 40.674,43 (quarenta mil seiscentos e setenta e quatro reais e quarenta e três centavos) .**

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se na 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:

**4.1.1.** Aquisição de kits de bem-estar para uso dos servidores da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

## **Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A presente contratação de "Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de kits de bem-estar para uso dos servidores da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável" está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

**5.2.** Em síntese, a contratação justifica-se pela necessidade de implementar ações voltadas à promoção da saúde, à ergonomia e ao bem-estar dos servidores da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. A

disponibilização dos Kits de Bem-Estar, compostos por itens como massageador portátil, apoio lombar ergonômico e medidor digital de pressão arterial, visa proporcionar melhores condições de trabalho, prevenindo desconfortos físicos e doenças ocupacionais decorrentes das atividades laborais.

**5.3.** O investimento em medidas preventivas de saúde representa economia a médio e longo prazo, ao minimizar impactos negativos na execução das atividades e evitar custos adicionais relacionados a licenças médicas e substituições de pessoal.

**5.4.** Ademais, a iniciativa reforça o compromisso da SEMAD com a valorização do servidor público e com a construção de um ambiente de trabalho saudável e sustentável. Ao cuidar de seus colaboradores, a Secretaria fortalece o desempenho institucional e promove uma gestão mais eficiente e humanizada, alinhada aos princípios da administração pública e às boas práticas voltadas à qualidade de vida no serviço público.

## **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

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

### **Indicação de marcas ou modelos**

**6.2.** Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, para os seguintes itens:

**6.2.1.** No tópico 3.1, item 4, o glicosímetro (aparelho portátil para medir glicose capilar) deverá ser compatível com as tiras para teste de glicemia Freestyle Optium, adquiridas por meio do processo SEI nº 202500005017134, garantindo precisão, segurança e padronização na aferição, conforme necessidade técnica para a efetividade do monitoramento da saúde dos servidores.

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

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

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

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

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

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

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

**6.11.** 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.

**6.12.** 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.

**6.13.** 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.

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

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

---

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

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

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

**7.2.** A entrega dos itens será efetuada de uma única vez, não havendo fracionamento na prestação de serviço.

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

**7.4.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos reaproveitados,

remanufaturados e/ou falsificados.

**7.5.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos com o prazo de validade vencido.

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

**7.6.** O objeto contratado deverá ser entregue na Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, situada na Avenida José Leandro da Cruz, nº 1578, Parque Amazônia, Goiânia/GO, CEP 74843-010, mediante agendamento prévio junto à Coordenação de Apoio, por meio do telefone (62) 98320-0114.

#### **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 dos bens**

**7.8.** O prazo de garantia legal será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), contado a partir do recebimento definitivo dos bens.

**7.9.** Além da garantia legal, os bens adquiridos deverão contar com garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, se superior, abrangendo eventuais vícios de fabricação ou defeitos que comprometam a integridade e a funcionalidade dos produtos.

**7.10.** Durante o período de garantia, o fornecedor será responsável pela substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer unidades que apresentem defeitos, falhas estruturais ou vícios ocultos, mediante solicitação da contratante.

**7.11.** A substituição dos itens defeituosos deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação formal, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

**7.12.** Caso não haja atendimento no prazo estabelecido, a Administração poderá providenciar a substituição por meios próprios ou terceiros, ficando o contratado responsável pelo ressarcimento integral dos custos incorridos, sem prejuízo da garantia remanescente.

### **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 MEDAÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

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

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) 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 02 (dois) 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 sobreposto 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.** A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital.

**9.8.** 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.

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

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal, de seu domicílio e do local de prestação de serviços;

- c) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- d) Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Litar com a Administração Pública;
- e) Certidão Negativa de Ações Cíveis;
- f) Declaração do CADIN Estadual (DCAD);
- g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- i) Quadro de Sócios e Administradores da empresa (QSA).

**9.10.** 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.

**9.10.1.** 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.

**9.11.** 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.

**9.11.1.** 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.

**9.11.2.** 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.

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

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

**9.11.5.** 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.

**9.11.6.** 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.

**9.12.** 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**

**9.13.** 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.

**9.14.** 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:

**9.14.1.** O prazo de validade e a data da emissão;

**9.14.2.** Os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**9.14.3.** O período respectivo de execução do contrato;

**9.14.4.** O valor a pagar; e

**9.14.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **Prazo de Pagamento**

**9.15.** O pagamento será realizado em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

**9.16.** 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.

**9.17.** 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.

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

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

**9.18.2.** 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.

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

**9.19.1.** 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.

**9.20.** 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**

**9.21.** 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:

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

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**

**9.22.** Os preços serão fixos e irreajustáveis 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>	60 dias

### **Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

**10.5.** Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5

(cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

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

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

## **Exigências de habilitação**

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

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

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

**10.10.1.1.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) de R\$ 40.674,43.

**10.10.1.2.** Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui *capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) de R\$ 40.674,43.*

**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.

## **Subcontratação**

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

## **Tópico 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

**11.1.** Dar ciência à Contratada sobre quaisquer fatos que possam interferir na entrega do objeto contratado.

**11.2.** Emitir a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, contendo todas as informações necessárias, em favor da Contratada.

**11.3.** Verificar se os produtos entregues atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e em seus Anexos.

**11.4.** Notificar formalmente a Contratada, caso os itens entregues estejam em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, a fim de que sejam adotadas as providências corretivas cabíveis.

**11.5.** Disponibilizar tempestivamente as informações e os elementos necessários à adequada execução do objeto.

**11.6.** Informar o local e o endereço completo para a entrega dos materiais.

**11.7.** Proceder ao atesto das Notas Fiscais/Faturas por servidor formalmente designado, após verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

**11.8.** Realizar o pagamento devido à Contratada, observadas as condições, prazos e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **Tópico 12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**12.1.** Assumir, com exclusividade, todos os encargos decorrentes da execução do contrato, inclusive obrigações de natureza civil, trabalhista, fiscal, previdenciária, bem como todas as despesas com transporte, entrega, manuseio e quaisquer outras que incidam sobre o fornecimento dos bens.

**12.2.** Submeter à aprovação do Contratante, quando solicitado, imagens e/ou modelos dos itens a serem fornecidos, antes da entrega definitiva.

**12.3.** Fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

**12.4.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante relativos ao objeto da contratação, bem como atender, de forma tempestiva, a eventuais reclamações.

**12.5.** Promover, às suas expensas, a substituição ou correção imediata dos itens entregues que apresentarem defeitos, vícios ou que estejam em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**12.6.** Comunicar, por escrito e de forma imediata, ao fiscal do contrato, qualquer fato superveniente que possa comprometer ou impedir o cumprimento do prazo ou das condições de entrega pactuadas.

**12.7.** Refazer, sem ônus para o Contratante, todo e qualquer fornecimento ou procedimento que apresentar incorreções, desde que constatado que o erro decorre de responsabilidade da Contratada.

**12.8.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

**12.9.** Realizar a entrega dos materiais no local, datas e horários previamente definidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, observando as quantidades e especificações exigidas.

**12.10.** Encaminhar, no ato da entrega dos produtos, a respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo a descrição detalhada dos itens fornecidos.

**12.11.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais assumidas, tampouco subcontratar quaisquer etapas da execução, sem prévia e expressa autorização do Contratante.

**12.12.** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

**12.13.** Assumir integralmente os custos com frete, transporte, descarregamento e demais encargos logísticos inerentes à entrega dos bens contratados.

## **Tópico 13 - HIPÓTESES DE RESCISÃO**

---

**13.1.** A *inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme artigo 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.*

**13.2.** Os motivos para rescisão de contrato se darão de acordo com o artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **Tópico 14 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

**14.1.** A aplicação de sanções obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012, em especial o parágrafo único do art. 81 da dita lei, onde se lê: Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e dos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- V - Impedimento de licitar com o Estado de Goiás, conforme art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

**14.3.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 14.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, e obedecidos os seguintes percentuais:

- I. 10 % sobre o valor da Nota de Empenho completa ou do contato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;
- II. 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- III. 0,7 % sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo.

**14.3.1.** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

**14.3.2.** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos

à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**14.3.3.** Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior.

## **Tópico 15 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBEJTO**

**15.1.** O recebimento e a aceitação dos itens contratados estarão condicionados à verificação do estrito atendimento às seguintes exigências:

**15.1.1.** Conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência;

**15.1.2.** Correspondência com a marca/modelo indicados na proposta vencedora da licitação;

**15.1.3.** Compatibilidade entre o conteúdo entregue e a descrição constante na embalagem do produto;

**15.1.4.** Atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos nesta contratação.

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

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
JHENIFFER DOS SANTOS SILVA	Integrante Requisitante	62 3201-5210	jheniffer.silva@goias.gov.br
ISABELLA ALVES MONTEIRO	Integrante Requisitante	62 3201-5237	isabella.monteiro@goias.gov.br
MARCELLA ANDRESSA FONSECA SOUZA	Integrante Requisitante	62 3201-5210	marcella.fsouza@goais.gov.br
ISABELLA ALVES MONTEIRO	Integrante Técnico	62 3201-5237	isabella.monteiro@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.04

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



Documento assinado eletronicamente por **JHENIFFER DOS SANTOS SILVA, Gerente**, em 12/08/2025, às 13:41, 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 **MARCELLA ANDRESSA FONSECA SOUZA, Assessor (a)**, em 12/08/2025, às 13:44, 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 **78122389** e o código CRC **F5A2733B**.



Referência: Processo nº 202500005026025



SEI 78122389