



## TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo -  
SISLOG  
**118942**

Número do Processo -  
SEI  
**202600005008022**

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 202600005008022
<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 vestimentas e equipamentos - Fiscalização ambiental.
<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 Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 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 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:

Único	
<b>Descrição do item 001</b>	
Código 526 - Camiseta, em malha fria (PV), manga curta, cores diversas.	
<b>Informações Adicionais</b>	
CAMISETA MANGA CURTA - Verde em malha PV com bordado no peito e silkada nas manga e nas costas, gola redonda e unissex.	
Período (Meses)	
Quantidade	420
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 116,67
Valor Total	R\$ 49.001,40

Único	
<b>Descrição do item 002</b>	
Código 526 - Camiseta, em malha fria (PV), manga curta, cores diversas.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Camiseta CINZA GRAFITE em malha fria, manga curta, com bordado frontal e silk nas mangas e costas. Gola redonda e unissex	
Período (Meses)	
Quantidade	300
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 116,67
Valor Total	R\$ 35.001,00

Único	
<b>Descrição do item 003</b>	
Código 526 - Camiseta, em malha fria (PV), manga longa, cores diversas.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Camiseta VERDE em malha fria, manga longa, com bordado frontal e silk nas mangas e costas. Gola redonda e unissex	
Período (Meses)	
Quantidade	630
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00

Valor Unitário	R\$ 134,33
Valor Total	R\$ 84.627,90

Único	
<b>Descrição do item 004</b> Código 526 - Camiseta, em malha fria (PV), manga longa, cores diversas.	
<b>Informações Adicionais</b> Camiseta CINZA GRAFITE em malha fria, manga longa, com bordado frontal e silk nas mangas e costas. Confeccionada em tecido de alta performance. Gola redonda e unissex.	
Período (Meses)	
Quantidade	300
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 134,33
Valor Total	R\$ 40.299,00

Único	
<b>Descrição do item 005</b> Código 491 - Chapéu , tecido RipStop, proteção contra raios UV 50.	
<b>Informações Adicionais</b> Chapéu VERDE, Rip Stop com Aba, O chapéu deverá ser preferencialmente confeccionado em tecido Rip Stop (70% poliéster, 30% algodão) com proteção UV 50+, Aba ampla, ajuste no queixo com fita regulável, extensão para proteção do pescoço.	
Período (Meses)	
Quantidade	210
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 73,37
Valor Total	R\$ 15.407,70

Único	
<b>Descrição do item 006</b> Código 526 - Camiseta, gola redonda, manga longa, FPS 50, tamanhos diversos, unissex.	
<b>Informações Adicionais</b> CAMISETA MANGA LONGA PROTEÇÃO UV - VERDE - composta por 91% poliéster e 9% elastano. O tecido apresenta proteção solar UV 50+ e deve ser anti-pilling (evitar formação de bolinhas).	
Período (Meses)	
Quantidade	420
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 97,13
Valor Total	R\$ 40.794,60

Único	
<b>Descrição do item 007</b> Código 533 - Calça, tática, em tecido rip stop, com proteção contra raios UV 50, c/ bolso (s), alta resistência.	
<b>Informações Adicionais</b> CALÇA TATICA VERDE - tecido Rip Stop Elastizado (52% algodão, 48% poliéster). Tecido Rip Stop Elastizado (52% algodão, 48% poliéster). Proteção UV 50+: bloqueia até 98% dos raios ultravioleta. Tratamento anti-pilling.	

Período (Meses)	
Quantidade	500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 284,19
Valor Total	R\$ 142.095,00

Único	
<b>Descrição do item 008</b>	
Código 814 - Cinto, tático triplo x verde oliva.	
<b>Informações Adicionais</b>	
CINTO TATICO VERDE OLIVA - O Cinto com fita de polipropileno de alta resistência, fivela de metal com engate rápido.	
Período (Meses)	
Quantidade	210
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 91,17
Valor Total	R\$ 19.145,70

Único	
<b>Descrição do item 009</b>	
Código 312 - Bota de Segurança, militar, titanium, em couro, cor preta.	
<b>Informações Adicionais</b>	
BOTA MILITAR - Deverá ser confeccionado em couro bovino 22 mm, com reforço interno de EVA 2 mm dublado com manta tramada de 1 mm e forro. Além de ter reforço no bico e traseira termoplásticos de 2,5 mm tramado frente e verso. O cano de aproximadamente 24 centímetros com atacadores de Poliamida e passadores em nylon anti ferrugem. O solado de borracha deverá ser resistente ao calor até 320º e com entressola em E.V.A, desenho com travas para técnicas verticais. A palmilha de conforto em Poliuretano de 15 mm de altura no salto e 9 mm na frente. Palmilha de montagem em Plantex 2mm com reforços em fibra de 4 mm. Pesando aproximadamente 700 gramas (pé) com proteções em polietileno rígido.	
Período (Meses)	
Quantidade	500
Unidade	pares
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 411,67
Valor Total	R\$ 205.835,00

Único	
<b>Descrição do item 010</b>	
Código 526 - Camiseta, gola redonda, manga longa, FPS 50, tamanhos diversos, unissex.	
<b>Informações Adicionais</b>	
CAMISA MANGA LONGA PROTEÇÃO UV- CINZA GRAFITE - composta por 91% poliéster e 9% elastano. O tecido apresenta proteção solar UV 50+, a camisa é anti-pilling, evitando a formação de bolinhas.	
Período (Meses)	
Quantidade	150
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	10,00

Valor Unitário	R\$ 97,27
Valor Total	R\$ 14.590,50

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 646.797,80 (R\$ Seiscentos e Quarenta e Seis Mil e Setecentos e Noventa e Sete Reais e Oitenta Centavos) .**

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

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, 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 uniformes e equipamentos com identidade visual para servidores e fiscais ambientais da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- SEMAD-GO.

**4.1.2. Quadro descritivo com ilustrações dos itens do lote 1:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MODELO SUGERIDO
1	camiseta, em malha fria (pv), manga curta, verde com bordado no peito e silkada nas manga e nas costas, gola redonda e unissex.	420	 



5	<p>CAMISETA MANGA LONGA  PROTEÇÃO UV - VERDE - composta por 91% poliéster e 9% elastano. O tecido apresenta proteção solar UV 50+ e deve ser anti-pilling (evitar formação de bolinhas).</p>	420	
6	<p>CAMISA MANGA LONGA  PROTEÇÃO UV- CINZA GRAFITE - composta por 91% poliéster e 9% elastano. O tecido apresenta proteção solar UV 50+, a camisa é anti-pilling, evitando a formação de bolinhas.</p>	150	
7	<p>CALÇA TATICA VERDE - tecido Rip Stop Elastizado (52% algodão, 48% poliéster). Tecido Rip Stop Elastizado (52% algodão, 48% poliéster). Proteção UV 50+: bloqueia até 98% dos raios ultravioleta. Tratamento anti-pilling.</p>	500	

8	CINTO TATICO VERDE OLIVA - O Cinto com fita de polipropileno de alta resistência, fivela de metal com engate rápido.	210	 <p>VERDE</p>
---	---	-----	---

9	<p>BOTA MILITAR - Deverá ser confeccionado em couro bovino 22 mm, com reforço interno de EVA 2 mm dublado com manta tramada de 1 mm e forro. Além de ter reforço no bico e traseira termoplásticos de 2,5 mm tramado frente e verso. O cano de aproximadamente 24 centímetros com atacadores de Poliamida e passadores em nylon anti ferrugem. O solado de borracha deverá ser resistente ao calor até 320º e com entressola em E.V.A, desenho com travas para técnicas verticais. A palmilha de conforto em Poliuretano de 15 mm de altura no salto e 9 mm na frente. Palmilha de montagem em Plantex 2mm com reforços em fibra de 4 mm. Pesando aproximadamente 700 gramas (pé) com proteções em polietileno rígido.</p>	500	
10	<p>Chapéu VERDE, Rip Stop com Aba, O chapéu deverá ser preferencialmente confeccionado em tecido Rip Stop (70% poliéster, 30% algodão) com proteção UV 50+, Aba ampla, ajuste no queixo com fita regulável, extensão para proteção do pescoço.</p>	210	

## **Entrega, Aprovação e Confeção dos Uniformes e Equipamentos**

**4.2.** A entrega dos conjuntos de uniformes e equipamentos ocorrerá somente mediante solicitação formal da Contratante, com indicação expressa dos quantitativos desejados. A Contratada deverá realizar a entrega somente após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, considerando-se que a contratação será realizada sob demanda.

**4.3.** Antes de iniciar qualquer processo de fabricação ou aquisição dos materiais, a Contratada deverá consultar o Gestor do Contrato a fim de confirmar se o padrão de qualidade dos itens pretendidos é equivalente aos produtos anteriormente fornecidos ou se atende integralmente às especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

**4.4.** Todos os uniformes e equipamentos estarão sujeitos à avaliação e aprovação prévia da Contratante, sendo obrigatória a apresentação de amostras físicas dos produtos, com destaque para cor, material, acabamento e qualidade. Caso as amostras não atendam aos requisitos exigidos, a Contratada deverá realizar ajustes ou substituições, sem ônus adicional para a Administração;

**4.5.** Nos itens que exijam a aplicação de logotipos, inscrições ou outras artes (via bordado, silk screen ou técnica similar), a Contratada deverá obrigatoriamente consultar o Gestor do Contrato quanto ao modelo, padrão e posicionamento da arte a ser utilizada, antes de iniciar a produção.

**4.6.** Em eventual necessidade de alteração do logotipo institucional ou identidade visual dos uniformes, a Contratada deverá apresentar, no mínimo, três propostas de arte (mockups ou amostras digitais) para avaliação da Contratante. Somente após a aprovação formal e expressa da arte escolhida é que será autorizada a confecção definitiva dos materiais.

**4.7.** A Contratada deverá fornecer, imediatamente após a formalização do contrato, uma tabela com os tamanhos disponíveis de todos os itens contratados, de modo a permitir que a Contratante realize, internamente, a coleta das informações necessárias junto aos servidores para definição dos tamanhos adequados a serem solicitados. Entretanto, caso, após a entrega dos materiais, seja constatada incompatibilidade entre os tamanhos fornecidos e aqueles efetivamente utilizados pelos servidores, a Contratada deverá realizar a substituição dos itens inadequados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da Contratante, sem quaisquer ônus adicionais.

**4.8.** Os tamanhos das vestimentas e uniformes a serem fornecidos deverão ser definidos de acordo com a necessidade da Administração, mediante levantamento prévio a ser realizado junto ao gestor do contrato, de modo a assegurar a adequada distribuição e o correto dimensionamento das peças para os servidores beneficiários.

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

---

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de vestimentas e equipamentos - Fiscalização ambiental. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento de vestimentas e equipamentos adequados aos servidores que atuam nas atividades de fiscalização ambiental, assegurando padronização, identificação funcional, segurança e melhores condições para o desempenho das atividades em campo. A medida visa, ainda, proporcionar maior eficiência e organização nas ações de fiscalização realizadas pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD, contribuindo para o fortalecimento das atividades institucionais e para o cumprimento das atribuições legais.

## **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.

### **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 15 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 24 (vinte e quatro) 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:

a) Aspectos e padrões que serão avaliados no Lote:

**Resistência do tecido:** gramatura, durabilidade, resistência à abrasão e rasgos.

**Costuras e acabamentos:** reforço duplo, costuras internas, zíperes e botões resistentes.

**Conforto e mobilidade:** tecido com elastano ou corte ergonômico para facilitar movimentos.

**Funcionalidade:** presença de bolsos estratégicos, passantes para equipamentos, ajuste nas barras.

**Proteções especiais:** tecido com proteção UV, impermeável ou com tratamento antichamas (se exigido).

**Cor e padrão visual:** padronização com a identidade visual da Secretaria, cor definida e acabamento.

**Identificação visual:** aplicação correta e resistente de logotipos, brasões ou insígnias, conforme orientação da Contratante.

**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 10 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 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 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 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 15 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 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 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 10 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) 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 Licitar 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).

**9.8.** 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:

o prazo de validade e a data da emissão;  
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;  
o período respectivo de execução do contrato;  
o valor a pagar;  
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

#### Prazo de Pagamento

**9.13.** O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

**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 1 (um) ano 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>	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio 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) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{AC}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**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) do R\$ 646.797,80.

**10.10.2.** No caso de 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) do R\$ 646.797,80, observados, cumulativamente, os índices de regularidade financeira previstos no item 10.10.1.

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

**10.10.4.** 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.

**10.10.5.** 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.

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

**10.15.1.** Declaração de que os produtos ofertados atendem às **normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis**, quando exigíveis para cada item.

**10.15.2.** Declaração de compromisso de fornecimento dos produtos em conformidade com as **especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência**.

#### **Subcontratação**

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

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

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

**11.2.** Emitir a Nota de Empenho ou documento equivalente em favor da Contratada, contendo todas as informações necessárias.

**11.3.** Verificar se os produtos entregues atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

**11.4.** Notificar formalmente a Contratada sempre que os itens entregues estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, a fim de que sejam adotadas as providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no contrato.

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

**11.6.** Informar previamente o local e o endereço completo para a entrega dos materiais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.7.** Proceder ao atesto das Notas Fiscais/Faturas por servidor formalmente designado, após verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, em especial quanto à conformidade dos bens entregues.

**11.8.** Efetuar o pagamento devido à Contratada, observadas as condições, prazos e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência, condicionando-o à entrega efetiva dos bens, ao recebimento definitivo e à comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

## **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 e previdenciária, bem como todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos bens, compreendendo transporte, frete, seguro, entrega, descarregamento, manuseio e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

**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 neste Termo de Referência e seus Anexos.

**12.4.** Prestar, de forma tempestiva, todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante relativos ao objeto da contratação, bem como atender prontamente 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 da aplicação 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 dos prazos ou condições 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 artigo 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, em conformidade com a legislação vigente.

**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.

## **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 OBJETO**

**15.1.** Dos critérios para aceitação do objeto, os itens devem ser entregues conforme:

**15.1.1.** Especificações contidas no objeto deste 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.** Qualidade exigida por esta contratação.

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

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
MARCELO MARTINES SALES	Integrante Requisitante	62 32015296	marcelo.sales@goias.gov.br
MARCELO MARTINES SALES	Integrante Técnico	62 32015296	marcelo.sales@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.05

GOIANIA, aos 14 dias do mês de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO MARTINES SALES, Superintendente**, em 14/04/2026, às 13:41, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

**[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?)**

**[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)** informando o código verificador **89009057** e o código CRC **8015E4D4**.



Referência: Processo nº 202600005008022



SEI 89009057