

Secretaria de
Estado da
AdministraçãoESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
109468

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.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005034435
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Squeeze plástico personalizado com 700ml e alça para transporte, possui tampa principal rosqueável e tampa de proteção plástica com trava para o bocal, com logomarca, sendo suas dimensões de 15cm x 6.5cm, sendo alocada em sacolinha de organza com cordão de fechamento para entrega dos brindes.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
2.6. Prazo de vigência contratual	Até a execução do serviço ou entrega do material.

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

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

Descrição do item 001 Código 88 - Garrafa para Água (Squeeze), em polipropileno (PP), em policromia, capacidade aproximada para 700 mL, rosqueável, com logomarca.	
Informações Adicionais Medidas Aprox. 22,5 x 7,6. Circunferência aprox. 23,8cm. Personalizada conforme imagens em Anexo.	
Período (Meses)	
Quantidade	1250

Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seds
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 26,63
Valor Total	R\$ 33.287,50

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 33.287,50 (R\$ Trinta e Três Mil e Duzentos e Oitenta e Sete Reais e Cinquenta 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.

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

#	Cod	Descrição	Qtde
001	88	garrafa para água (squeeze), em polipropileno (pp), em policromia, capacidade aproximada para 700 ml, rosqueável, com logomarca.	1250

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Squeeze plástico personalizado com 700ml e alça para transporte, possui tampa principal rosqueável e tampa de proteção plástica com trava para o bocal, com logomarca, sendo suas dimensões de 15cm x 6.5cm, sendo alocada em sacolinha de organza com cordão de fechamento para entrega dos brindes, está fundamentada nos termos do do Art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos. Com base no art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, é dispensável a licitação, a contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00, no caso de outros serviços e compras.

Desta forma, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe, mas sim estão pautados em elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, atender o interesse público da maneira mais viável, considerando sempre o caso concreto.

Diante do exposto e frente a importante data comemorativa do Dia do Servidor Público, a presente contratação justifica-se pois tem o intuito de presentear os servidores e servidoras, distribuindo brindes como forma de agradecimento e reconhecimento pelos serviços prestados.

Em relação as quantidades requisitadas, considerou-se o quantitativo de servidores e colaboradores na sede da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

5.3. Considerando que são materiais necessários para a boa realização da comemoração desta data tão importante.

5.4. Tal demanda foi prospectada por meio do Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar Simplificado.

5.5. A área demandante entende que foram analisados todos os aspectos necessários que envolvem a aquisição do objeto.

5.6. Registra-se que, das opções postas em mercado, procurou-se optar por produtos com características duráveis, uma vez que serão itens utilizados pelas servidoras pertencentes a sede da SEDS.

5.7. Este quantitativo levou em consideração a quantidade de servidoras lotadas na sede desta Pasta, conforme informações da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

5.8. Assim, entendemos que a melhor opção a ser adotada agora é adquirir por contratação direta na forma eletrônica como uma maneira de suprir tal necessidade proveniente da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

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

6.2. Nesse sentido, a Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Pasta planejou a aquisição do objeto para enaltecer a importância das servidores públicos.

6.3. Desta forma, para aquisição de tal objeto, se faz necessário a obtenção da proposta mais vantajosa, que será a que representar o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as metas colimadas e atendida à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios e adoção de práticas de responsabilidade sócio-ambiental.

6.4. Os materiais objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como bem de luxo, conforme art. 20 da Lei n.º 14.133/2021.

6.5. O fornecedor terá até o dia **26/10/2024**, para a entrega do (s) material (is) cotado (s) segundo as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.

6.6. Os produtos a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, bem como atender às normas técnicas exigidas pela ANVISA, INMETRO, quando for o caso, e demais órgãos regularizadores do objeto em tela, conforme especificação e necessidade de cada material.

6.6.1. A Contratante reserva-se o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

6.6.2. Os produtos a serem adquiridos deverão obedecer às características ou modelos referentes neste Termo de Referência.

6.6.3. O material entregue deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, recondicionado ou recuperado, estando adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais.

6.6.4. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos.

6.6.5. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

6.7. O objeto da contratação é indivisível, posto que para a contratação pretendida foram consideradas as características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, avaliando-se o objeto está em conformidade com o Princípio do Parcelamento, nos termos do Art. 40, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, o que não ocorreu, desta forma, como o não parcelamento mostrou se a solução mais adequada e eficiente, visto que será realizado a aquisição dos objetos por lotes, o parcelamento não se mostra conveniente.

6.8. A entrega será prestada de forma única.

6.9. Nos preços ofertados pelos licitantes deverão estar inclusas todas as despesas, bem como os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

6.8. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

6.8.1. Adotar boas práticas de sustentabilidade no que couber e/ou quando for caso, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ? ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

6.9. DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

6.10. DA GARANTIA DO CONTRATO

6.10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

Exigência de Amostra

6.11. 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.

6.12. A amostra deverá ser entregue em até **24 horas** após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, podendo ser feita em prospecto/ folder, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio.

Endereço: Na Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, situado na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332 - St. Central, Goiânia - GO, 74083-010. E-mail: ggi.seds@goias.gov.br.

6.13. 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.

6.14. A equipe de apoio terá o prazo máximo de **24 horas** para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra.

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

6.16. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. A data determinada de entrega será até o dia **26/10/2024**.

7.1.1. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 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. Após agendamento e autorização prévia da SEDS;

7.2.1. Na Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, situado na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332 - St. Central, Goiânia - GO, 74083-010.

7.2.2. No horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira.

7.3. Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3.1. Os produtos a serem entregues deverão estar em sacolinha de organza com cordão de fechamento para entrega dos brindes e deverão ser acondicionados em embalagem apropriada de forma segura.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

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

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

Comunicação

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

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

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

Recebimento do objeto

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

9.1. Os produtos serão recebidos pelo servidor nomeado para fiscalização e acompanhamento do objeto aquisitivo em tela, visando, em ambos os casos, a conformidade daqueles com as especificações e quantidades estipuladas no Termo de Referência.

A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 24 horas, contados a partir do recebimento. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os materiais serão recebidos definitivamente, mediante atestado na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação dos objetos.

Caso a qualidade do material seja considerada insatisfatória ou o material não atenda as especificações contidas nos Itens DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO e GARANTIA DA CONTRATAÇÃO, deste Termo de Referência, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Devendo ser substituído no prazo de 24 horas, quando se realizarão novamente as verificações de adequação e conformidade do material.

A Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Caso a substituição não ocorra em até 24 horas, ou caso o novo lote também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas.

Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente a expensas da Contratada. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

Caberá a Contratada arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos materiais a serem substituídos.

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, imediatamente após a emissão da nota de empenho, 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 material recebido.

??9.2.2. O Recebimento 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 24 horas, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

??9.9.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 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:

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

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

??9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;

??9.12.4. o valor a pagar; e

??9.12.5. 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 desta seção, 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.

9.17. 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.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90

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 na Seção 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Qualificação técnica mínima exigida

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

Subcontratação

10.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

SEÇÃO 11 - ANEXOS DO TR

11.1 Arte/logo para personalização.

11.2 Arte aplicada à garrafa, objeto desta contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTA TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
LEONIR RIBEIRO DE JESUS	Integrante Requisitante	62 32018039	ggi.seds@goias.gov.br
PEDRO HENRIQUE MARCHINI MATIAS	Integrante Técnico	62 32018575	pedro.matias@goias.gov.br
ANA LUIZA BESSA DE LUCENA	Integrante Técnico	62 32018041	ana.lucena@goias.gov.br
ALINE SILVESTRE MASCARENHAS FIRMINO	Integrante Técnico	62 32011975	aline.firmino@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.03

GOIANIA - GO, aos 01 dias do mês de outubro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE MARCHINI MATIAS, Responsável pelas Informações**, em 01/10/2024, às 10:52, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **65553703** e o código CRC **4FA25737**.

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



Referência: Processo nº 202400005034435



SEI 65553703