

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**Termo de Referência**

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO PREIDAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Número do Processo - SISLOG  
**106560**

Número do Processo - SEI  
**202400005021268**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 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 202400005021268
<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 janeiro de 2023.

**Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de 1 (um) contêiner modulado para a unidade administrativa Escola de Governo Henrique Santillo, destinada ao uso como lanchonete da unidade, situada a Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, nº 425, Setor Jardim América, Goiânia – GO - CEP: 74275-040.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços 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 e Serviços: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 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 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:

<b>Descrição do item 001</b>	
Código 262 - Container, para armazenamento, em metal galvanizado, com medidas aproximadas de 6 x 2,50 m, com acessório (s).	
<b>Informações Adicionais</b>	
Aquisição de container em aço, com janela, porta e nas dimensões 6.00x2,44x2,89, conforme condições no Termo de Referência.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	Escola de Governo Henrique Santillo
Diferença Mínima	R\$
Valor Unitário	R\$ 50.500,05
Valor Total	R\$ 50.500,05

3.2. **Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 50.500,05 (R\$ Cinquenta Mil e Quinhentos Reais e Cinco 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 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:

4.2. Aquisição de 1 (um) container modulado, de uso habitacional, destinado a utilização como lanchonete na unidade administrativa Escola de Governo, situada à Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, nº 425, Setor Jardim América, Goiânia - GO - CEP: 74275-040.

4.3. Das especificações técnicas detalhadas do container:

**4.3.1. DAS MEDIDAS DO EQUIPAMENTO:** O container modulado objeto da pretensa contratação deverá conter medidas de aproximadamente 6,0 x 2,44 metros.

**4.3.2. DA PORTA:** Deverá o equipamento objeto da pretensa contratação contar com 1 (uma) porta de medidas de aproximadamente 80 x 210 cm com chapa do próprio container.

**4.3.2.1.** Deverá a porta do equipamento conter fechadura do tipo STAN e 2 (duas) trancas tetra.

**4.3.3. DA JANELA:** Integrará o equipamento objeto da pretensa contratação 1 (uma) janela do tipo basculante executada com a própria lataria do container.

**4.3.3.1.** A janela do equipamento deverá ter medidas de aproximadamente 300 x 100 mm.

**4.3.4. DA PARTE ELÉTRICA:** Deverá a licitante realizar a instalação de 10 (dez) pontos elétricos, sendo que cada ponto elétrico deverá ser instalado em tomadas duplas de 220V.

**4.3.4.1.** Haverá a instalação de 1 (um) quadro de distribuição com barramento, proteção em acrílico e circuitos identificados com espaço para 16 (dezesesseis) disjuntores, contendo as seguintes características:

a) Barramento: Deverá ser de cobre, garantindo uma distribuição eficiente e segura da energia elétrica.

b) Proteção: O quadro deve ter proteção em acrílico para evitar contato acidental com os componentes elétricos, aumentando a segurança do sistema.

c) Circuitos: Todos os circuitos deverão ser devidamente identificados para facilitar a manutenção e a identificação de cada segmento do sistema elétrico.

d) Balanceamento: A distribuição elétrica deve ser balanceada, garantindo a estabilidade e o funcionamento seguro de todo o sistema.

**4.3.5. DA ILUMINAÇÃO:** A unidade será iluminada por 3 (três) painéis de LED de 18W cada, embutidos no teto, proporcionando uma iluminação eficiente e econômica.

**4.3.6. DO REVESTIMENTO:** Haverá aplicação de revestimento no equipamento nos seguintes moldes:

a) Revestimento interno: Conterá aplicação de revestimento interno em *drywall* (gesso acartonado) com lã de vidro para isolamento térmico, aplicado nas paredes e teto.

b) Revestimento do piso: Conterá aplicação de revestimento em porcelanato no piso, PEI IV ou superior, na cor Cimento, cobrindo uma área de 16 m<sup>2</sup>.

c) Revestimento das paredes internas: Conterá aplicação de revestimento cerâmico nas paredes internas, na cor branca, modelo esmaltado, do tipo tijolinho 20 x 10, na cor branca, localizado na parede oposta à janela 300 x 100 mm.

**4.3.7. DA PINTURA DO CONTEINER:** Realização de pintura do equipamento, em atenção as seguintes especificidades:

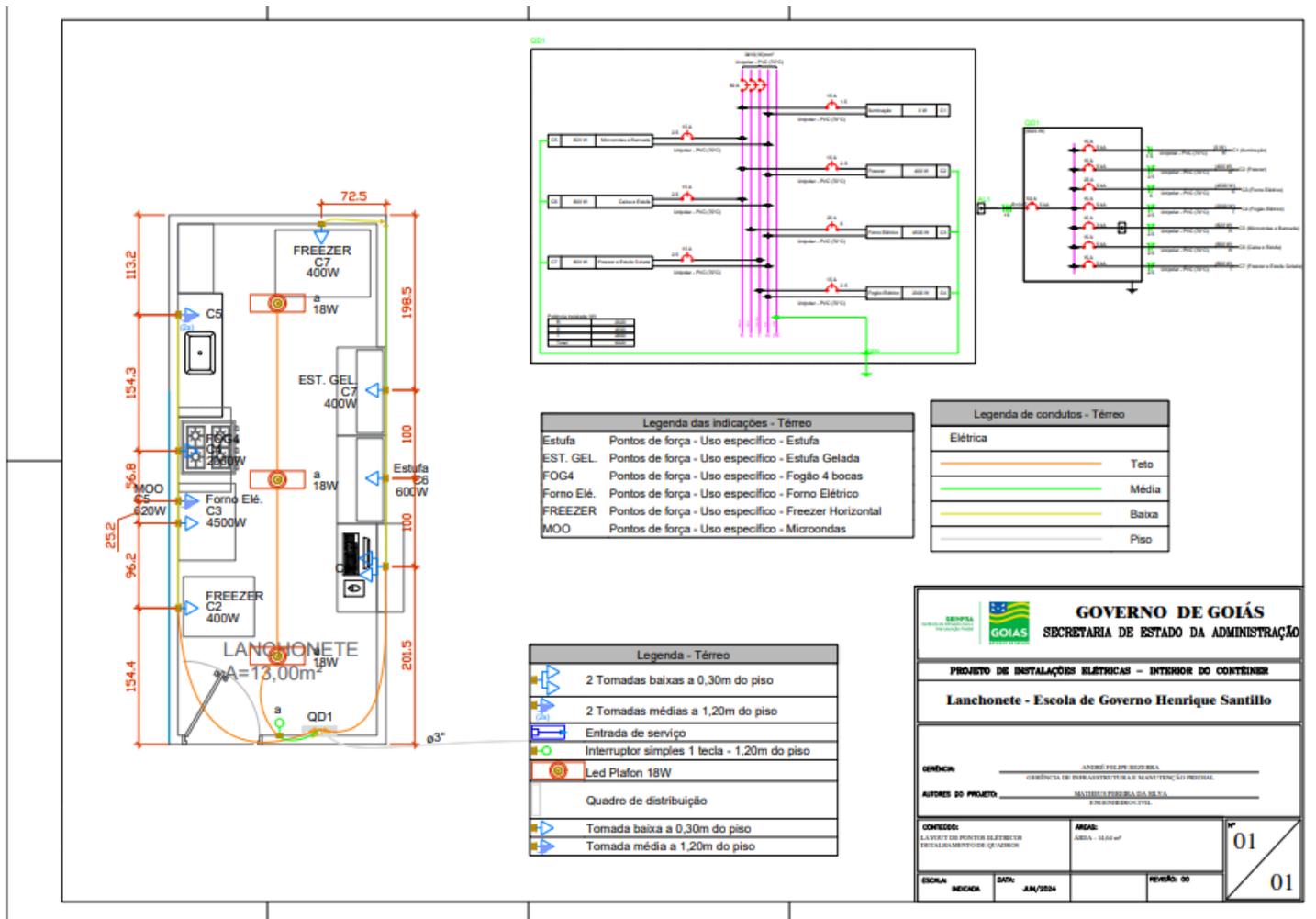
- a) Pintura do teto interno: Essa deverá ser realizada com tinta PVA na cor Branco Neve Fosco.
- b) Pintura externa do equipamento: Essa deverá ser realizada com aplicação de *primer* anticorrosão e ser finalizada com esmalte sintético na cor laranja.

**4.3.8. DA PARTE HIDROSSANITÁRIA:** Execução de pontos hidráulicos internos no equipamento, quais sejam:

- a) Instalação de 1 (um) ponto de esgoto no equipamento.
- b) Instalação de 1 (um) ponto de água para torneira.
- c) Instalação de 1 (um) ralo para escoamento da água no piso interno do equipamento.

**4.3.9. DA BASE DO EQUIPAMENTO:** A base do container modulado de dimensões aproximadas a 6,0 x 2,44 metros será de concreto, sendo essa de responsabilidade exclusiva da **Secretaria de Estado da Administração (SEAD)**.

**4.4. Do projeto da especificidades técnicas do container:**



**4.5. DA EMISSÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART):** Incumbe à contratada a responsabilidade pela emissão de uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à instalação dos equipamentos que integram o objeto desta contratação.

4.5.1. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) deve ser apresentada à fiscalização no ato da entrega do serviço concluído.

4.5.2. Na hipótese de ausência da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no ato da entrega do serviço concluído, essa implicará no não recebimento definitivo do serviço.

**Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição de 1 (um) contêiner modulado para a unidade administrativa Escola de Governo Henrique Santillo, destinada ao uso como lanchonete da unidade, situada a Rua C-135, 439-521, Setor Jardim

América, Goiânia – GO. está fundamentada nos termos do [ETPS - Estudo Técnico Preliminar Simplificado](#)

**5.2.** A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aquisição de 1 (um) container modulado, que será destinado como lanchonete em decorrência da expansão da unidade administrativa Escola de Governo Henrique Santillo, tornando-se imprescindível a realização de adequações naquela unidade para proceder melhor atendimento de suas demandas educacionais e administrativas, emergindo a necessidade de realocação da atual lanchonete, destinando-a a outras finalidades institucionais de maior prioridade, razão em que justifica a pretensa contratação, objetivando a não prejudicialidade dos frequentadores daquela unidade.

**5.3.** O container objeto deste procedimento de contratação foi projetado para oferecer uma solução prática e eficiente, que será equipado e adaptado para funcionar como lanchonete durante toda a sua vida útil. Esta iniciativa visa melhorar as condições de alimentação dos frequentadores da unidade Escola de Governo, proporcionando um espaço adequado e confortável para refeições e lanches, integrando-se harmoniosamente ao ambiente existente e contribuindo para a qualidade dos serviços oferecidos pela instituição.

**5.4.** O objeto a ser contratado se apresenta como solução mais vantajosa e estratégica para a Administração Pública pelos seguintes motivos:

**5.4.1. Adaptabilidade e Versatilidade:** Containers modulados oferecem flexibilidade significativa em termos de design e layout. Eles podem ser facilmente modificados para atender a diferentes necessidades, como espaços de escritório, unidades habitacionais, salas de aula, armazenamento, entre outros. Essa adaptabilidade torna os containers uma escolha versátil para várias aplicações.

**5.4.2. Rapidez na Implementação:** Comparados à construção tradicional, os containers modulados são geralmente mais rápidos de serem implementados. Eles são pré-fabricados em fábricas e podem ser entregues prontos para uso em um curto período de tempo. Isso é especialmente vantajoso para projetos que têm prazos apertados ou que exigem uma solução rápida.

**5.4.3. Sustentabilidade:** Reutilizar containers como estruturas habitacionais, escritório ou outras dependências pode ser considerado uma prática sustentável. Isso reduz a necessidade de novos materiais de construção e diminui o impacto ambiental associado à construção convencional.

**5.4.4. Conforto e Funcionalidade:** Containers modulares podem ser customizados para atender a todas as necessidades de uma lanchonete moderna, oferecendo conforto e funcionalidade. Com a devida modificação, o espaço pode ser equipado com todas as instalações necessárias, incluindo cozinha, área de atendimento e espaço para clientes, garantindo um ambiente acolhedor e eficiente.

**5.4.5. Custo-Benefício:** Em muitos casos, containers modulados podem ser uma opção mais econômica do que construções tradicionais. Os custos de fabricação e montagem são geralmente menores, e há potencial para economizar em despesas de mão de obra e tempo de construção.

**5.4.6. Mobilidade:** Containers são projetados para serem transportados facilmente. Isso significa que eles podem ser movidos de um local para outro, se necessário, oferecendo uma solução temporária ou permanente que pode se adaptar às necessidades de expansão ou mudança.

**5.4.7. Segurança e Durabilidade:** Containers são construídos para resistir a condições climáticas adversas e oferecem um nível razoável de segurança estrutural. Com as devidas modificações e manutenção, eles podem durar por muitos anos.

**5.4.8. Estética Moderna:** Containers modulados têm uma estética contemporânea que pode ser atraente para muitos projetos urbanos e industriais. Eles oferecem uma aparência industrial moderna que pode ser customizada para se adequar ao estilo desejado.

**5.4.9. Minimização de Intervenções Estruturais:** A instalação de uma lanchonete em containers elimina a necessidade de intervenções estruturais significativas no prédio da Escola. Isso é crucial para evitar custos adicionais e preservar a integridade arquitetônica do edifício, permitindo que as demais obras de adequação possam prosseguir sem complicações.

## 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.** Não se aplica ao objeto pretendido.

### Exigência de Amostra

**6.3.** Não haverá necessidade de apresentação de amostra para a contratação pretendida.

### Garantia da contratação

**6.4.** Não 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 abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

## Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

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.

### Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL (R\$)
Item 01	Parcela única	R\$ 50.500,05 (cinquenta mil quinhentos reais e cinco centavos), após a conclusão e instalação do container.

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos de 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue na Escola de Governo Henrique Santillo, situada na Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, nº 425, Setor Jardim América, Goiânia - GO - CEP: 74275-040.

**7.2.1.** Deverá ser entregue em horário comercial compreendido de 08h às 12h e das 14h às 17, de segunda a sexta feira.

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

**7.3.** O container terá que se entregue no endereço citado no item 7.2. e acoplado na base de concreto construída pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

**7.4.** No caso de produtos e/ou insumos 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.** Deverá a licitante vencedora do certame prestar garantia pelo período de 12 (doze) meses do recebimento definitivo do objeto.

**7.5.1.** Em qualquer hipótese o prazo de garantia por vícios aparentes ou de fácil constatação não poderá ser inferior a 90 (noventa dias) contados do recebimento definitivo do objeto, em consonância ao que preconiza o artigo 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor.

**7.5.2.** No caso de vícios ocultos, o prazo de 12 (doze) meses será contado a partir do momento em que for identificado o defeito pela Contratante.

**7.5.3.** Nos prazos de garantia estipulados, a CONTRATADA estará obrigada a refazer os serviços ou substituir os materiais que apresentarem defeitos e/ou não estejam de acordo com as especificações técnicas, garantindo assim, a confiabilidade e o desempenho dos sistemas ou instalações, às suas expensas, sem ônus para a Contratante.

**7.5.4.** As medidas corretivas que venham a se fazer necessárias durante o prazo de garantia estipulado no item anterior deverão ser executadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela Contratante.

**7.5.5.** A contratada ficará isenta da garantia na ocorrência das hipóteses nos seguintes casos:

- a) Caso fortuito ou força maior.
- b) Alterações realizadas pela Administração.
- c) Prática de atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**7.6.** A garantia de 12 (doze) meses para o container para cobrir defeitos e erros no processo de fabricação, tais como:

**a) Defeitos de Fabricação:** defeitos que possam surgir devido a erros no processo de fabricação do container modulado. Isso inclui problemas como vazamentos, falhas estruturais, problemas com portas ou janelas, iluminação (parte elétrica), revestimento, pintura, hidrossanitária, entre outros.

**b) Material de Construção:** durabilidade e a integridade dos materiais utilizados na construção do container, garantindo que eles não se deteriorem de maneira prematura devido a falhas no material.

**c) Instalação:** seja realizada de acordo com as instruções do fabricante para que seja válida. Isso pode incluir o uso de técnicas específicas de montagem e a contratação de profissionais qualificados.

**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 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 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 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 fevereiro de 2023.

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

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

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

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

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

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

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

**Recebimento do objeto**

**9.1.** O bem será recebido **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, 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.** O container será recebido **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) 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 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.** O bem poderá ser rejeitado, 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 15 (quinze), a contar da notificação ao 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 deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 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 abril de 2021.

**??9.7.1.** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

????a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto a débitos relativos a créditos tributários federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

????b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

????c) Prova de regularidade relativa quanto a débitos perante a Justiça do Trabalho;

????d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

????e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativos as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.

????f) **A ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART, deverá ser apretnetada juntamente com a nota fiscal.**

**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 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 única.

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 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 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 irremovíveis.

#### 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 Item
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei 14.133/2021.
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	90

#### 10.5. A presente contratação é exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

#### Exigências de habilitação

10.6. 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 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

10.7. 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.

10.7.1. Qualificação técnica, mediante comprovação da capacidade técnico operacional por meio de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a expertise do particular na execução de objeto(s) semelhante(s) e, se for o caso de obra ou serviços de engenharia, com a comprovação da capacidade técnico profissional, observados os limites e requisitos contidos no artigo 67 da Lei 14.133 de 2021.

10.8. A apresentação do atestado de capacidade técnica justifica-se para demonstrar que a licitante detem de conhecimento técnico em executar com perfeição o objeto da desta licitação.

#### Subcontratação

10.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Visita técnica facultativa

10.10. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-8704 na Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.11. O registro dessa Vistoria será formalizado através de Declaração de Visita Técnica, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.12. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.13. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

#### Tópico 11 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 11.1. À CONTRATANTE cabe:

11.1.1. Convocar a Contratada para executar os serviços objeto desta licitação.

11.1.2. Receber, conferir e atesta a Nota Fiscal/Fatura correspondentes aos serviços prestados.

11.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e prazo estipulados neste Termo.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ora contratados.

11.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada.

11.1.6. Impedir que terceiros, sem autorização, forneçam o serviço objeto do contrato.

11.1.7. Não aceitar a prestação do serviço que esteja fora das especificações contratadas.

11.1.8. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.

11.1.9. Analisar e aprovar todos os serviços em conformidade com as descritas neste Termo.

??11.1.10. Nesta fase a supervisão fará a verificação e aprovará dos serviços e com as alterações complementares, caso haja.

??11.1.11. Após a aprovação perante, A CONTRATADA fará a apresentação de todos os serviços. O gestor/fiscal da Secretaria de Estado a Administração - SEAD fará a verificação dos serviços.

??11.1.12. Providenciar a construção da base, em concreto, para recebimento e instalação do container.

## 11.2. À CONTRATADA cabe:

11.2.1. A Contratada obriga-se a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todas as ferramentas e equipamentos necessários, em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

??11.2.2. Assinar o termo do contrato no prazo estipulado no Edital, referente a este Termo;

??11.2.3. Cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos do Edital e seus anexos;

??11.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD;

??11.2.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

??11.2.6. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos dos serviços executados;

??11.2.7. Exibir sempre que solicitada pela Administração, documentação comprobatória de que está em dias com o recolhimento dos encargos de qualquer natureza incidentes sobre o contrato em execução;

??11.2.8. Ser responsável quanto ao correto atendimento dos serviços contratados;

??11.2.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas gerais de segurança;

??11.2.10. Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da SEAD, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;

??11.2.11. Outras obrigações previstas na Lei nº. 14.133/2021 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

??11.2.12. A contratada deverá observar, também, o dever de manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas na licitação para que fosse habilitada;

??11.2.13. A CONTRATADA deverá entregar todas as Anotações de Responsabilidade Técnica(ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) de todos os serviços executados, devidamente pagos e assinados;

??11.2.14. É de responsabilidade da CONTRATADA a conferência dos serviços/projetos feitos pelos seus funcionários. A entrega de desenhos/projetos ou serviços com ocorrência de erros implicará advertências podendo em caso de reincidência, ainda que em empreendimentos distintos, ser a CONTRATADA considerada inadimplente;

## Tópico 12- Anexos

- Anexo I- [Modelo Declaração de Dispensa de Vistoria](#)

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

Responsável	Função	Telefone	Email
LIDYA ANDRADE CORREIA	Integrante Requisitante		lidya.correia@goias.gov.br
CARLOS JOSE DE OLIVEIRA	Integrante Administrativo	62 32018729	carlos.joliveira@goias.gov.br

GOIANIA - GO, aos 18 dias do mês de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO, Gerente em Substituição**, em 18/07/2024, às 16:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO DE OLIVEIRA LINO, Superintendente**, em 18/07/2024, às 23:34, 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 **LIDYA ANDRADE CORREIA, Assessor (a)**, em 24/07/2024, às 09:25, 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 **62693285** e o código CRC **3E59331B**.

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



Referência: Processo nº 202400005021268



SEI 62693285