

Termo de Referência
SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
100146

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.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202300005007314
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 janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Prestação de serviços de assessoria técnica e apoio operacional especializado ao Estado de Goiás ("Cliente"), em especial aos gestores e à respectiva Comissão de Licitação no procedimento licitatório- fase externa- do projeto de Concessão do Distrito de Esporte e Entretenimento do Complexo do Estádio Serra Dourada ("Projeto").
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada.
2.4. Característica do objeto	Serviços de natureza singular, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 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.

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 1066 - Serviços Técnicos Especializados, assessoria técnica.	
Informações Adicionais Prestação de serviço de assessoria técnica e apoio operacional pela B3 (Brasil Bolsa Balcão) para realização de licitação de concessão	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Estádio Serra Dourada
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 171.755,16
Valor Total	R\$ 171.755,16

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 171.755,16 (R\$ Cento e Setenta e Um Mil e Setecentos e Cinquenta e Cinco Reais Dezesseis 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.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

4.1. Análise técnica especializada da minuta de Edital da Licitação

4.1.1. Análise da minuta do edital e respectivos anexos relacionados ao rito licitatório, a fim de garantir o alinhamento do instrumento convocatório com as melhores práticas de condução técnica e operacional do certame. A fase inclui, ainda, a apresentação de recomendações aplicáveis ao procedimento operacional e técnico do rito escolhido pelo Estado, especialmente no que tange aos procedimentos operacionais, com vistas a agregar coesão para o bom entendimento das regras aplicáveis à licitação.

4.2. Elaboração do Manual de Procedimentos

4.2.1. Elaboração do Manual de Procedimentos da Licitação, o qual consiste no documento acessório ao Edital que consolida as regras e procedimentos aplicáveis aos leilões realizados no modelo B3, garantindo a adequada instrução das Proponentes sobre os procedimentos operacionais aplicáveis e o detalhamento de todas as fases da Licitação.

4.2.2. O Manual é formatado de acordo com as especificidades de cada projeto, garantindo-se seu alinhamento com as melhores práticas consolidadas junto ao Poder Público, mercado, investidores e demais stakeholders envolvidos no processo licitatório.

4.3. Apoio e assessoramento técnico ao Estado e à respectiva Comissão de Licitação nas diversas etapas do procedimento licitatório.

4.3.1. A B3 acompanhará as etapas da Licitação e estará presente nos momentos em que a Comissão considerar pertinente sua participação, além de coordenar as atividades executadas dentro de suas dependências, oferecendo apoio logístico, expertise, inteligência de mercado e infraestrutura, em todas as etapas de prestação dos serviços no âmbito do certame.

4.3.2. O serviço inclui o apoio e assessoramento aos gestores públicos e respectivos membros da Comissão na análise dos aspectos técnicos e normativos dos documentos de credenciamento, de garantia de proposta, da proposta comercial e de habilitação (jurídica, econômico-financeira e fiscal), previstos no instrumento convocatório.

4.3.3. A atuação da B3 em todas as fases da prestação dos Serviços dá-se na qualidade de assessoramento e orientação técnica ao Estado, sem caráter vinculante, resguardadas e mantidas a autonomia e a integralidade dos poderes e competências da Comissão de Licitação, dos gestores do projeto e demais prepostos do Estado.

4.3.4. Mesmo nos casos de interação direta da equipe da B3 com os Proponente e Representantes Credenciados e demais stakeholders do processo licitatório, é importante esclarecer que os atos se dão sempre a partir de demanda e/ou orientação do Estado e respectiva Comissão, dentro dos limites editalícios, contratuais e legais.

4.4. Atendimento às Proponentes e Participantes

4.4.1. Auxílio, organização e gerenciamento de demandas recebidas de Proponentes e demais participantes do processo licitatório, garantindo-se governança, transparência e estrito cumprimento às regras do Edital.

4.4.2. O atendimento aos stakeholders é realizado por ordem da Comissão e/ou em conjunto com seus membros, e tem como objetivo contribuir para a coesão, tecnicidade e consistência do conjunto de esclarecimentos e orientações fornecidos para os diversos participantes do processo licitatório, em especial às instituições autorizadas a operar na B3 como Participante de Negociação – PN e ao Participante de Negociação Pleno – PNP.

4.5. Governança no Recebimento, Guarda e Gestão dos Documentos Recebidos, nas diferentes fases do processo licitatório

4.5.1. Conseqüência dos atos operacionais, físicos e tecnológicos, sob orientação da Comissão, para recebimento e guarda segura dos documentos recebidos das Proponentes, bem como registro dos respectivos atos para fins de controle e garantia de transparência e sigilo, nos casos exigidos pelo instrumento convocatório e normativos aplicáveis.

4.5.2. Os serviços contemplam a organização e condução, junto à Comissão, da sessão de recebimento de envelopes realizada na sede da B3, em São Paulo (SP), por meio de corretoras credenciadas, incluindo verificação da qualificação dos representantes, higidez dos envelopes recebidos, e posterior análise do conteúdo dos documentos, na forma dos demais itens da presente proposta.

4.5.3. A guarda dos documentos físicos é realizada até o fim do certame, e inclui a gestão e operacionalização da devolução de envelopes de licitantes não habilitados, devolução de garantias de proposta e apoio à Comissão nos demais aspectos logísticos.

4.6. Assessoramento técnico especializado na análise e gestão da garantia de proposta e dos documentos de credenciamento, proposta comercial e habilitação

4.6.1. Condução, em apoio à Comissão de Licitação, dos atos relacionados ao recebimento, registro formal e avaliação técnica qualificada dos documentos e demais instrumentos relacionados ao credenciamento, garantia de proposta, proposta comercial e de habilitação (jurídica, econômico-financeira e fiscal) previstos no instrumento convocatório.

4.6.2. As atividades da B3 incluem a verificação de prazos, poderes de representação, adequação às exigências do edital e a emissão de relatório técnico para subsidiar os trabalhos da Comissão, bem como a realização de eventuais diligências, a pedido da Comissão, junto às Proponentes, para garantir o atendimento integral das formalidades referentes ao procedimento.

4.6.3. Quanto à gestão das garantias de proposta, as atividades da B3 se dará somente nas modalidades seguro-garantia, fiança bancária e títulos da dívida pública federal, que são desempenhadas por um time multidisciplinar e com ampla experiência de mercado, que inclui a guarda dos instrumentos físicos e/ou o bloqueio de títulos em conta eletrônica, valoração, substituição, manutenção, acompanhamento de índices e fatores de mercado que possam afetar sua liquidez; devolução e apoio à execução de qualquer das garantias em benefício do órgão licitante, caso solicitado pela Comissão.

4.7. Infraestrutura, organização e operacionalização das sessões públicas e audiências

4.7.1. Disponibilização de infraestrutura para realização das sessões públicas, bem como assessoramento na organização, divulgação não oficial e operacionalização de eventos relacionados ao certame, em especial para os eventos de audiência pública, esclarecimentos, market sounding, road shows, recebimento, abertura e vista de documentos, e classificação de propostas.

4.7.2. Quanto à estrutura física, a B3 oferece os espaços físicos da sua sede, na cidade de São Paulo (SP), para realização das sessões públicas e demais eventos.

4.7.3. Destaca-se, ainda, a disponibilização de toda a sua infraestrutura tecnológica e editorial, destacando-se o papel da B3 enquanto provedora de informações para o mercado.

4.7.4. Nesse sentido, é possível a reprodução de informações e dos eventos, em seu website, o envio de materiais para mailings nacional e internacional, a divulgação de aviso de pauta para a imprensa local e internacional, a transmissão ao vivo da sessão de abertura e classificação das propostas, prezando pela máxima transparência dos atos a serem conduzidos nas dependências da B3, resguardada qualquer sobreposição de prerrogativas do órgão licitante no que tange a divulgações oficiais da licitação.

4.7.5. Importante destacar que a B3 possui tecnologia e a infraestrutura para viabilizar e operacionalizar os eventos no formato presencial, remoto ou híbrido, conforme demanda e especificidades do projeto.

4.8. Condução da Sessão Pública de Classificação de Propostas

4.8.1. Com sólida experiência na condução de sessões públicas e equipe formada por profissionais qualificados, a B3 oferece assessoramento técnico e, apoio operacional à Comissão na organização e condução da sessão pública de abertura e classificação das propostas, incluindo a condução dos ritos de lances à viva voz, caso previstos no Edital.

4.8.2. Sem prejuízo da referida condução, a Comissão mantém-se exclusivamente responsável pela fiscalização dos critérios estabelecidos em Edital, podendo ser consultada na sessão pública para deliberar a respeito de aspectos técnicos da proposta e de documentos complementares a esta.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Prestação de serviços de assessoria técnica e apoio operacional especializado ao Estado de Goiás (?Cliente?), em especial aos gestores e à respectiva Comissão de Licitação no procedimento licitatório do projeto de Concessão do Distrito de Esporte e Entretenimento do Complexo do Estádio Serra Dourada (?Projeto?). está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. A contratação direta da B3 - Brasil Bolsa Balcão S/A amolda-se à hipótese de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

5.3. O serviço a ser desempenhado pela B3 caracteriza-se como serviço predominantemente intelectual, de assessoramento técnico especializado.

5.4. EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO DA B3:

5.4.1. A B3 possui mais de 30 anos de experiência na execução de atividades dessa natureza e magnitude. Neste sentido, dispõe de toda a tradição de sua atuação no mercado de capitais brasileiro ao longo dos anos e de vasta experiência na condução de licitações.

5.4.2. Suas equipes são extremamente preparadas para lidar com as necessidades técnicas e legais inerentes a licitações do gênero. Importante destacar que nas diversas fases da prestação dos Serviços, a exemplo da análise técnica de garantias de proposta e de outros documentos, as atividades são desempenhadas não apenas pelo setor específico da B3 destinado à prestação dos serviços de assessoria a processos licitatórios, mas também pelos demais setores da Bolsa que atuam diretamente com documentos e atividades de mercado que possuem interface com as disposições do edital como, por exemplo, setor jurídico-societário, setor de garantias e unidades de depósito exclusive e liquidação de ativos.

5.4.3. Quanto à organização dos eventos, o Estado ainda contará com o apoio das áreas de marketing, mídia, eventos e imprensa da B3, que atua diretamente em leilões nas diversas modalidades e junto ao mercado de empresas listadas e/ou parceiras da B3.

5.4.5. Desta forma, ao contratar os serviços da B3, o Estado contará com a infraestrutura tecnológica, as equipes especializadas, o suporte personalizado à operacionalização da Licitação, a credibilidade, a transparência e a eficiência que caracterizam a B3 nos mercados em que atua.

5.4.6. O vasto histórico de concessões e leilões licitados com apoio da B3 pode ser acessado no seguinte link:

https://www.b3.com.br/pt_br/produtos-e-servicos/negociacao/leiloes/licitacoes-publicas/licitacoes/em-andamento-e-antecedentes/

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7. CONDIÇÕES COMERCIAIS

7.1. Remuneração

Para a execução do Serviço, a remuneração devida à B3 será de R\$ 715.646,48 (setecentos e quinze mil, seiscentos e quarenta e seis reais e quarenta e oito centavos), dos quais:

I. R\$ 171.755,16 (cento e setenta e um mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e dezesseis centavos), correspondente a 24% (vinte e quatro por cento) do valor global do projeto/ote (parcela não sujeita a risco), serão devidos pelo Cliente após a etapa de revisão da minuta de edital e entrega da minuta de manual de procedimentos; e

II. R\$ 543.891,32 (quinhentos e quarenta e três mil, oitocentos e noventa e um reais e trinta e dois centavos), correspondente a 76% (setenta e seis por cento) do valor serão devidos pela adjudicatária do respectivo projeto/ote, a partir da adjudicação do objeto licitado

7.2. Faturamento

Para os valores atribuíveis ao Cliente, o pagamento será realizado mediante pagamento de boleto bancário a ser enviado pela B3 ao Cliente com vencimento em 30 (trinta) dias contados de sua emissão.

Em havendo êxito na licitação, a remuneração devida pela adjudicatária será devida a partir da publicação da adjudicação, mediante o pagamento de boleto bancário expedido pela B3, com vencimento de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão, o qual deverá ser pago impreterivelmente antes da celebração do(s) contrato(s) licitado(s), sendo o adimplemento da remuneração da B3 condição prévia à sua assinatura.

No caso de atraso no pagamento dos valores devidos à B3, em decorrência de fato não atribuível à esta, aos valores devidos serão acrescidos multa de 2% (dois por cento) e juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata tempore, calculados sobre os valores já atualizados desde o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação, sem prejuízo da execução da garantia.

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.

SEÇÃO 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 [...] 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. Os serviços 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 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 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.

9.8. 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 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 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 irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

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	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60

Exigências de habilitação

10.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-?nceira, 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/>.

Subcontratação

10.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

[equipePlanejamento]

Versão do Doc. Padrão
0.03

GOIANIA - GO, aos 17 dias do mês de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por JOAO BORGES QUEIROZ JUNIOR, Gerente, em 19/04/2024, às 17:50, 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 PAULO ANDRE AIRES MEDEIROS, Superintendente, em 19/04/2024, às 21:08, 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 59155567 e o código CRC 0B5766F1.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS

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



Referência: Processo nº 202400005008723



SEI 59155567