

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
104732

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 202400005008366
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	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de equipamentos eletrodomésticos de copa e cozinha para atender as necessidades Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD.
--	---

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	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Nota de Empenho, 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 Nota de Empenho 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 305 - Purificador de Água, temperatura da água natural e/ou gelada, tensão de 220 V.	
Informações Adicionais	
equipamento para consumo de água; purificador/bebedouro de água gelada para parede. capacidade de fornecimento de água gelada 3L/h. com redução de cloro livre e partícula (Classe A). com alta eficiência e refil bacteriológica. bandeja removível, boia controle de nível de água. com adaptador de conexão para purificadores de água com válvula e mangueira para refrigerador, filtro e purificador de água. tensão 220 volts. Fabricado em material atóxico que não entra em contato com a água (ABS polipropileno impregnado com UV). possuir o selo do INMETRO ? Certificação de Aparelhos para a Melhoria da Água. fixação: Parede/ Bancada/ Pia, com suporte para tais modos de fixação. possível o enchimento de recipientes maiores de 20 cm. acionamento mecânico/contínuo na saída de água, fornecendo água natural na ausência de energia elétrica. conexão direta à rede hidráulica, sem necessidade de reabastecimento manual e/ou utilização de garrafões de água; purificador com sistema de multi filtração (mínimo 3 fases). cor preto. com certificado de garantia. Dimensões do produto: ? 37 x 30,5 x 39,5 cm. a empresa ficará responsável pela entrega, montagem e instalação do produto.	
Período (Meses)	1
Quantidade	6
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	R\$ 0,10
Valor Unitário	R\$ 924,41
Valor Total	R\$ 5.546,46

Descrição do item 002	
Código 436 - Sanduicheira/Grill, antiaderente, potência mínima de 750 W, tensão de 220 V c/ capacidade	

para 2 unidade (s).

Informações Adicionais

sanducheira com a potência de 750 watts, voltagem 220 volts; com aquecimento nas duas chapas, grelha os alimentos dos dois lados com mais agilidade, modelo 2 em 1, podendo ser utilizada como grill e como sanducheira. de revestimento antiaderente que evite que os alimentos grudem e facilita a hora da limpeza. com alça isotérmica: não aquece e permite um manuseio com mais segurança.; lâmpada de luz vermelha indicando o funcionamento do produto e luz verde indicando que o aquecimento está ideal para uso. dimensões do produto: 23,5 x 23,5 x 8,5 cm; 1,1 quilogramas; com 12 meses de garantia e certificado de garantia. cor preta; a empresa ficará responsável pela entrega, montagem e instalação do produto.

Período (Meses)	1
Quantidade	6
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	R\$ 0,10
Valor Unitário	R\$ 177,84
Valor Total	R\$ 1.067,04

Descrição do item 003

Código 374 - Cafeteira, para café em cápsulas, 220 V, capacidade mínima do reservatório de água (L) 500 ml, cápsula de retrolavagem, máquina automática mínimo 15 bar de pressão com sistema multipressão, preparo de bedibas tipo café expresso, bebidas cremosas, cafés filtrados e chás naturais, com sistema corta pingos, bandeja para resíduos, desligamento automático e luz indicadora de funcionamento.

Informações Adicionais

cafeteira para café expresso e múltiplas bebidas, com pressão mínima de 15 bar para uso de cápsulas. tensão de alimentação de 220 volts, deverá possuir reservatório de água com capacidade mínima de 0,8 litros, além de cesta e suporte para cápsulas. a garantia deverá ser de no mínimo 1 ano, com registro INMETRO e etiqueta Nacional de Eficiência Energética A mais, com função de economia de energia e desligamento automático, silenciosa e compacta.

Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	R\$ 0,10
Valor Unitário	R\$ 567,86
Valor Total	R\$ 1.703,58

Descrição do item 004

Código 276 - Liquidificador, copo (s) em polímero transparente, função pulsar, tensão de 220 V, com medidas aproximadas de 43 x 18 x 18 cm.

Informações Adicionais

jarra/copo de vidro ou acrílico, copo completo (hélice, base e tampa), resistente a choques térmicos ou variações de temperatura. Com potência mínima de 700 W, tensão 200 volts, lâminas em aço inoxidável com no mínimo 5 velocidades. Garantia de 12 meses de garantia e certificado de garantia, manual em português e certificação do INMETRO.

Período (Meses)	1
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	R\$ 0,10
Valor Unitário	R\$ 221,46
Valor Total	R\$ 1.107,30

Descrição do item 005

Código 299 - Geladeira / Refrigerador, duplex, capacidade mínima p/ 400 L, frost free, tensão de 220 V.

Informações Adicionais

refrigerador frost free duplex, capacidade 400 litros, voltagem de 220 volts, com certificação do INMETRO apresentando classificação eficiência A mais, com controle de temperatura termostato, livre de gelo. com pés com rodízios reforçados. puxadores ergonômicos e de alta resistência. estrutura interna com proteção de alta resistência à corrosão. dimensões 76 x 62 x 185 cm. com 12 meses de garantia e certificado de garantia. cor branca. a empresa ficará responsável pela entrega, montagem e instalação do produto.

Período (Meses)	1
Quantidade	8
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	R\$ 1,00
Valor Unitário	R\$ 3.840,63
Valor Total	R\$ 30.725,04

Descrição do item 006

Código 266 - Forno Micro-ondas, capacidade aproximada para 36 L, potência mínima de 1600 W.

Informações Adicionais

capacidade 36 Litros, potência 1600 w, melhor desempenho para preparar diferentes tipos de receitas. função descongelar alimentos com potência específica para descongelar alimentos por tempo ou peso, com mais praticidade. opções de preparo pré-programadas: painel digital com receitas pré-programadas. função travar. função botão CANCELAR/PAUSAR. função manter aquecido. função tirar odor, função mudo, trava de painel. função virar e mexer. função derreter. função desidratar; função cozinhar delicado. botões para preparos rápidos; descongelar por peso ou tempo; mais econômico: classificação energética A. acompanhando prato e suporte giratório com diâmetro do prato 31,5cm, dimensão do produto: 52 cm x 32,5 cm x 41,9 cm. com 12 meses de garantia e certificado de garantia. cor branca. a empresa ficará responsável pela entrega, montagem e instalação do produto.

Período (Meses)	1
Quantidade	11
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	R\$ 1,00

Valor Unitário	R\$ 1.234,84
Valor Total	R\$ 13.583,24

Descrição do item 007

Código 189 - Fogão, industrial, 4 boca(s) dupla(s), tamanho 30 x 30 cm, de baixa pressão.

Informações Adicionais

fogão industrial 4 bocas, preto com tripla chama, 220 volts, a gás, mesa em aço esmaltado com revestimento limpa fácil, 4 queimadores, grades extra larga e robustas de ferro fundido com apoio, que suporte grandes e médias painelas, sem forno, garantia de 12 meses.

Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	R\$ 1,00
Valor Unitário	R\$ 1.351,36
Valor Total	R\$ 4.054,08

Descrição do item 008

Código 189 - Fogão, cooktop, por indução, 4 boca (s), 220 V.

Informações Adicionais

fogão cooktop de indução, 4 bocas, 220 volts, mesa vitrocerâmica 4mm, trava de segurança, painel touch screen, 9 níveis de potência, gera calor diretamente na panela, manual e garantia de 12 meses.

Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	semad universitário
Diferença Mínima	R\$ 1,00
Valor Unitário	R\$ 1.970,61
Valor Total	R\$ 5.911,83

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 63.698,57 (R\$ Sessenta e Três Mil e Seiscentos e Noventa e Oito Reais e Cinquenta e Sete 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:

Aquisição de equipamentos eletrodomésticos de copa e cozinha para atender as necessidades Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de equipamentos eletrodomésticos de copa e cozinha para atender as necessidades Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação proposta é necessária para atender à SEMAD em sua nova sede, que irá alocar mais de 500 (quinhentos) servidores em atividade, incluindo fluxos de terceirizados, estagiários, colaboradores e de público em geral. Desta forma, a contratação é realizada para atender às necessidades e à infraestrutura exigidas, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida e a saúde de todos que frequentam e utilizam esta Instituição.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Garantia da contratação

6.3. 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.

6.4. Apresentar a Garantia de cada item.

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

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

SEÇÃO 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 15 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.2. A entrega dos bens deverão preceder de horário previamente agendado com a Gerência de Apoio Administrativo Logístico - GELOG, na Coordenação Almoxarifado e Suprimentos, através do telefone (62) 3265-1376.

7.1.3. O objeto deverá corresponder às estimativas e quantidades que estão nas planilhas dispostas na Seção 3 deste Termo.

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

7.1.4. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias úteis 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 deve ser entregue no endereço indicado, unidade da SEMAD situada na 11ª Av., 1272 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, 74605-060.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.5.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.5.3.a. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.5.3.b. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.5.4.a. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.5.4.b. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

??c. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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 conterà 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 contrato, 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 de maneira única e sumária na ocasião da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou outro documento equivalente, pelo fiscal do contrato, a fim de que ele possa verificar a conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta.

9.2 - O pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendendo a fase de ateste, que conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato - em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CONTRATANTE.

9.3 - O pagamento será feito de acordo com a Lei Estadual nº 18.364 de 10 de janeiro de 2014.

9.4 - Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado.

9.5 - A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

9.6 - Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no Contrato.

9.7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Gestor designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Gestor à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.9 - À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato.

9.10 - Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ do Fundo Estadual do Meio Ambiente - FEMA, é nº 01.037.124/0001-04.

9.11 - 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.

9.12. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 30 dias, contados do recebimento 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.

9.12.1. 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.

9.12.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.12.3. 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.

9.12.4. 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.

9.12.5. 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.

9.12.6. 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

9.13. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias corridos a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.14 - O pagamento será efetuado à empresa Contratada dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, que conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, Agência e da Conta Corrente da empresa, além de uma descrição clara do objeto do contrato, em moeda corrente nacional, por meio da Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta pela empresa e aceitas pela Contratante.

9.15 - A Contratada deverá encaminhar à Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

9.16 - Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no Contrato.

9.17 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Gestor designado pela Contratante, o qual somente atestará a prestação do serviço e/ou recebimento do objeto contratado, e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas pela Contratada todas as condições pactuadas.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. Suspende-se o pagamento da Nota Fiscal se houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização.

9.21. 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.

9.22.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.22.2. Apresentar cópias do termo de referência que rege a contratação, cópia do contrato, cópia da portaria que nomeie a equipe de fiscalização, cópia da proposta comercial da Contratada, planilha de custos, mapa de riscos, estudo técnico preliminares e demais documentos presentes em Processo de Fiscalização.

9.22.3. Demais documentos cobrados no Termo de Referência.

9.23. 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.

9.23.1. 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.

9.24. 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.

??9.24.1. 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.

??9.24.2. 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.

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

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

??9.24.5. 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.

??9.24.6. 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.

9.25. 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

9.26. 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.

9.27. 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:

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

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

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

??9.31.4. o valor a pagar; e

??9.32.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

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

9.34. 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.

9.35. 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.

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

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

9.36.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.37.1. 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.

9.38. 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

9.39. 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

9.40. Os preços serão fixos e irremovíveis 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

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 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 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 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 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

10.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Visita técnica facultativa

10.13. 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) 3201-5210, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.14. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO ? MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.15. 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 documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.16. 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.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
THAYS APARECIDA GOMES BUENO DIAS	Integrante Requisitante	62 32015200	thays.bueno@goias.gov.br
GISELIA BATISTA CUNHA	Integrante Requisitante	62 32011052	giselia.cunha@goias.gov.br
WILLYS MOURA RODRIGUES	Integrante Administrativo	62 32015229	willys.rodrigues@goias.gov.br
JHENIFFER DOS SANTOS SILVA	Integrante Requisitante	62 32015210	jheniffer.silva@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.03

GOIANIA - GO, aos 07 dias do mês de maio de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **JHENIFFER DOS SANTOS SILVA, Gerente**, em 07/05/2024, às 14:54, 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 **59933628** e o código CRC **FD01D8A5**.

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



Referência: Processo nº 202400005008366



SEI 59933628