

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  
**106461**

Número do Processo - SEI  
**202400005020744**

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 202400005020744
-------------------------------	--

<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 e instalação de aparelhos de ar condicionado e aparelhos de cortina de ar, sendo 03 (três) aparelhos de ar condicionado com capacidade de 12.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar condicionado com capacidade de 18.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar condicionado com capacidade de 24.000 BTUs e 02 (duas) cortinas de ar de 120 cm. Inclui-se neste escopo a mão de obra e todos os materiais necessários para a execução do serviço.
<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 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:

Lote 1	
<b>Descrição do item 001</b>	
Código 2 - Ar Condicionado, split hi-wall inverter, 12.000 BTUs, com controle remoto, ciclo frio.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Ar-condicionado Split Hi-Wall Inverter de 12.000 Btus, visando atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO.	
Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazonia goiania go
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 2.569,77

Valor Total	R\$ 7.709,31
-------------	--------------

Lote 1	
<b>Descrição do item 002</b>	
Código 2 - Ar Condicionado, split hi-wall inverter, 18.000 BTUs, com controle remoto, ciclo frio.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Ar-condicionado Split Hi-Wall Inverter de 18.000 Btus, visando atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazonia goiania go
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 4.178,08
Valor Total	R\$ 4.178,08

Lote 1	
<b>Descrição do item 003</b>	
Código 2 - Ar Condicionado, split hi-wall inverter, 24.000 BTUs, com controle remoto, ciclo frio.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Ar-condicionado Split Hi-Wall Inverter de 24.000 Btus, visando atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazonia goiania go
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 5.792,27
Valor Total	R\$ 5.792,27

Lote 1	
<b>Descrição do item 004</b>	
Código 458 - Cortina de Ar, medindo aproximadamente 1,2 m, potência mínima de 160 W, com controle remoto e tensão de 220 V.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Cortina de ar 1,2m (120cm), visando atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO.	
Período (Meses)	1

Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 751,68
Valor Total	R\$ 1.503,36

Lote 1	
<b>Descrição do item 005</b>	
Código 206 - Serviço de Instalação de Ar Condicionado, split hi-wall inverter.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Serviço de Instalação de Ar Condicionado 12.000 Btus, incluindo mão de obra, materiais e insumos necessários para a instalação e canaletas de PVC. Distância média tubulações (evaporadora / condensadora) 5 metros de rede, visando atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO.	
Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 975,33
Valor Total	R\$ 2.925,99

Lote 1	
<b>Descrição do item 006</b>	
Código 206 - Serviço de Instalação de Ar Condicionado, split hi-wall inverter.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Serviço de Instalação de Ar Condicionado 18.000 Btus, incluindo mão de obra, materiais e insumos necessários para a instalação e canaletas de PVC. Distância média tubulações (evaporadora / condensadora) 8 metros de rede, visando atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazônia goiânia go
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 1.057,04
Valor Total	R\$ 1.057,04

Lote 1

**Descrição do item 007**

Código 206 - Serviço de Instalação de Ar Condicionado, split hi-wall inverter.

**Informações Adicionais**

Serviço de Instalação de Ar Condicionado 24.000 Btus, incluindo mão de obra, materiais e insumos necessários para a instalação e canaletas de PVC. Distância média tubulações (evaporadora / condensadora) 5 metros de rede, visando atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO.

Período (Meses)	1
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazonia goiania go
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 1.094,02
Valor Total	R\$ 1.094,02

Lote 1

**Descrição do item 008**

Código 3550 - Prestação de Serviços, Instalação e remoção de Cortinas de Ar.

**Informações Adicionais**

Serviço de Instalação de cortina de Ar de 1,20m, incluindo mão de obra, materiais e insumos necessários para a instalação, visando atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO.

Período (Meses)	1
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	semad parque amazonia goiania go
Diferença Mínima	0,10
Valor Unitário	R\$ 410,33
Valor Total	R\$ 820,66

**3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 25.080,73 (R\$ Vinte e Cinco Mil e Oitenta Reais e Setenta e Três Centavos) .**

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual n° 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:

Aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado e aparelhos de cortina de ar, sendo 03 (três) aparelhos de ar condicionado com capacidade de 12.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar condicionado com capacidade de 18.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar condicionado com capacidade de 24.000 BTUs e 02 (duas) cortinas de ar de 120 cm. Inclui-se neste escopo a mão de obra e todos os materiais necessários para a execução do serviço.

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

---

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado e aparelhos de cortina de ar, sendo 03 (três) aparelhos de ar condicionado com capacidade de 12.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar condicionado com capacidade de 18.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar condicionado com capacidade de 24.000 BTUs e 02 (duas) cortinas de ar de 120 cm. Inclui-se neste escopo a mão de obra e todos os materiais necessários para a execução do serviço. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado e aparelhos de cortina de ar, sendo 03 (três) aparelhos de ar condicionado com capacidade de 12.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar condicionado com capacidade de 18.000 BTUs, 01 (um) aparelho de ar condicionado com capacidade de 24.000 BTUs e 02 (duas) cortinas de ar de 120 cm. Inclui-se neste escopo a mão de obra e todos os materiais necessários para a execução do serviço.

A nova sede administrativa da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, localizada à Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO, já dispõe de um sistema de ar condicionado central. No entanto, foi identificado que algumas salas específicas não são cobertas pelo sistema atual. Dessa forma, torna-se necessária a aquisição de novos aparelhos de ar condicionado, bem como a contratação de serviços especializados para a instalação dos mesmos. Ademais, é imprescindível a aquisição de cortinas de ar para a porta de entrada da secretaria, que precisa permanecer aberta durante o horário de funcionamento. Tais contratações são essenciais para garantir um ambiente de trabalho adequado em todas as áreas do prédio, assegurando conforto térmico, eficiência energética e a saúde dos funcionários, promovendo, assim, um ambiente propício para o desempenho eficiente das atividades.

#### **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

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

#### **Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

##### **Requisitos normativos e legais:**

**6.2.** A presente contratação deverá atender ao que determina Lei de Licitações Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

##### **Requisitos tecnológicos:**

**6.3.** O objeto a ser contratado deverá ser compatível com os seguintes requisitos tecnológicos:

**Ar condicionado:**

1. Split Hi-Wall de cor clara
2. Os aparelhos de ar condicionado devem possuir classificação energética Classe "A" e tecnologia Inverter, proporcionando maior eficiência no consumo de energia elétrica.
3. Todos os aparelhos devem ser compatíveis com a tensão elétrica de 220V
4. A capacidade dos aparelhos deve estar de acordo com as especificações técnicas dos ambientes a serem climatizados (12.000 BTUs, 18.000 BTUs e 24.000 BTUs).
5. Devem incluir funções como refrigeração, desumidificação e ventilação.
6. Todos os equipamentos e materiais devem atender às normas técnicas brasileiras pertinentes, garantindo segurança e qualidade na operação.

**Cortina de Ar:**

1. Capacidade mínima de fluxo de ar (em metros cúbicos por minuto) adequada para a área de entrada a ser coberta.
2. Diferentes modos de operação, como contínuo, automático e temporizado.
3. Todos os aparelhos devem ser compatíveis com a tensão elétrica de 220V
4. Todos os equipamentos e materiais devem atender às normas técnicas brasileiras pertinentes, garantindo segurança e qualidade na operação.

**6.6. Os serviços a serem contratados deverá ser compatível com os seguintes requisitos:****Ar condicionado:**

1. A instalação deve ser feita conforme as especificações técnicas para equipamentos de 12.000 BTUs, 18.000 BTUs e 24.000 BTUs, assegurando que os aparelhos funcionem de acordo com a capacidade necessária para cada ambiente.
2. A média de tubulação para os aparelhos com potência de 12.000Btus é de aproximadamente 5 (cinco) metros considerando as unidades internas e externas (Evaporadoras e condensadoras).
3. A média de tubulação para os aparelhos com potência de 18.000Btus é de aproximadamente 8 (oito) metros considerando as unidades internas e externas (Evaporadoras e condensadoras).
4. A média de tubulação para os aparelhos com potência de 24.000Btus é de aproximadamente 5 (cinco) metros considerando as unidades internas e externas (Evaporadoras e condensadoras).
5. A instalação das tubulações de cobre e cabos elétricos deve ser feita em canaletas de PVC, garantindo uma organização estética, proteção dos materiais e facilidade de manutenção.

**Cortina de Ar:**

1. A utilização de materiais de fixação e suporte de alta qualidade e resistência
2. O serviço deve contemplar a verificação pós-instalação para assegurar o funcionamento correto e eficiente das cortinas de ar

**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.

**7.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado na nova sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD, situado na Avenida José Leandro da Cruz, 1578, Qd. 116, lotes n.º 01/02/03/19/18/20, CEP 74.843-010, Parque Amazônia, Goiânia - GO.

**7.2.1** A entrega dos itens será efetuada de uma única vez, não havendo fracionamento na prestação de serviço.

**7.2.2** Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos reaproveitados, remanufaturados e/ou falsificados.

#### **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.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

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

**7.4.2.** 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.

**7.4.3.** 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.

**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.

**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.

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

**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.

**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.

## **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 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.

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

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 15 (quinze) 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 bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) 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 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 deverá ser emitida em nome do Fundo Estadual do Meio Ambiente - FEMA, **CNPJ: 01.037.124/0001-04**, complementada ainda com os seguintes dados:

1. Número do Processo
2. Número da Nota de Empenho
3. Número do Contrato

**9.7.2** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

Ceridões Negativas de Débitos Federais, Estadual e Municipal.

**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 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.

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

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

**??9.17.1.** A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**9.18.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 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 irreajustáveis 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.

### Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	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 no Tópico 3 deste Termo de Referência.

### Exigências de habilitação

**10.9.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.10.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**10.10.1.** A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

**10.10.1.1.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de [10]% (até 10% (dez por cento)) do R\$ 25.080,73.

**10.10.1.2.** Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do R\$ 25.080,73.

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

**??10.10.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**??10.10.4.** Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**10.11.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**10.12.** As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas do atendimento ao item 10.11. por determinação do artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011:

*Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013)*

**??10.12.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

**10.13.** Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

#### **Qualificação técnica mínima exigida**

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

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

Atestado de Capacidade Técnica para realização do serviço.

#### **Visita técnica facultativa**

**10.16.** 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 (com Sr. Willys), limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.17.** 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.

**10.18.** 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.

**10.19.** 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.

### Subcontratação

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

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

Responsável	Função	Telefone	Email
JHENIFFER DOS SANTOS SILVA	Integrante Requisitante	62 32015210	jheniffer.silva@goias.gov.br
MARCELLA ANDRESSA FONSECA SOUZA	Integrante Administrativo	62 81391162	marcella.fsouza@goias.gov.br
DANIELLY PINHEIRO DO CARMO	Integrante Requisitante	62 91021565	danielly.carmo@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.04

GOIANIA - GO, aos 16 dias do mês de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **JHENIFFER DOS SANTOS SILVA, Gerente**, em 16/07/2024, às 10:29, 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 **DANIELLY PINHEIRO DO CARMO, Assessor (a)**, em 16/07/2024, às 16:44, 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 **62574160** e o código CRC **1174B752**.

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



Referência: Processo nº 202400005020744



SEI 62574160