

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  
**107299**

Número do Processo - SEI  
**202400005024898**

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 202400005024898 |
|-------------------------------|--|

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <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>               | Prestação de Serviços - A prestação de serviço de dedetização nas unidades administrativas da SEMAD, localizadas no Parque Amazônia, Setor Leste Universitário, Posto de Apoio da Semad em Aruanã.  |
| <b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b> | Prestação de Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável)  |
| <b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>             | Prestação de Serviços intermitente.   |
| <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 forma intermitente, a vigência do contrato é 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 149 - Serviço de Manejo e Controle de Pragas, dedetização e desratização. |                     |
| <b>Informações Adicionais</b>  |                     |
| Unidade Administrativa da SEMAD: Setor Leste Universitário (metro quadrado)      |                     |
| Período (Meses)  | 4                   |
| Quantidade   | 4400                |
| Unidade  | metro quadrado      |
| Participação   | Ampla Participação  |
| Local de Entrega   | semad universitário |
| Diferença Mínima   | 0,10                |
| Valor Unitário   | R\$ 1,22            |
| Valor Total  | R\$ 21.472,00       |

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| Lote 2  |                                   |
| <b>Descrição do item 002</b>  |                                   |
| Código 149 - Serviço de Manejo e Controle de Pragas, dedetização e desratização.    |                                   |
| <b>Informações Adicionais</b>   |                                   |
| Unidade Administrativa da SEMAD: Posto de Apoio da Semad em Aruanã (metro quadrado) |                                   |
| Período (Meses)   | 4                                 |
| Quantidade  | 1239                              |
| Unidade   | metro quadrado                    |
| Participação  | Ampla Participação                |
| Local de Entrega  | Posto de Apoio da Semad em Aruanã |
| Diferença Mínima  | 0,10                              |
| Valor Unitário  | R\$ 1,70                          |
| Valor Total   | R\$ 8.425,20                      |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Lote 3   |                                  |
| <b>Descrição do item 003</b>   |                                  |
| Código 149 - Serviço de Manejo e Controle de Pragas, dedetização e desratização.   |                                  |
| <b>Informações Adicionais</b>  |                                  |
| Unidade Administrativa da SEMAD: Parque Amazônia (metro quadrado). Valores dos metros quadrados (quantidade) teve que ser arredondado, porque o SISLOG não aceita valores quebrados. |                                  |
| Período (Meses)  | 4                                |
| Quantidade   | 6695                             |
| Unidade  | metro quadrado                   |
| Participação   | Ampla Participação               |
| Local de Entrega   | semad parque amazônia goiânia go |
| Diferença Mínima   | 0,10                             |
| Valor Unitário   | R\$ 1,19                         |
| Valor Total  | R\$ 31.868,20                    |

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 61.765,40 (R\$ Sessenta e Um Mil e Setecentos e Sessenta e Cinco Reais e Quarenta Centavos)** .

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

#### **Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

---

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

A prestação de serviço de dedetização e desratização nas unidades administrativas da SEMAD, localizadas no Parque Amazônia, Setor Leste Universitário e no Posto de Apoio da Semad em Aruanã, pelo período de 12 meses. A prestação de serviço deverá ocorrer a cada 3 meses, com reforço de dedetização líquida e gel a cada 45 dias ou em menos tempo caso solicitado pela contratante.

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

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - A prestação de serviço de dedetização nas unidades administrativas da SEMAD, localizadas no Parque Amazônia, Setor Leste Universitário, Parque Estadual do Araguaia - PEA. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

##### **Do objetivo e da justificativa da contratação**

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida visa dotar a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD um ambiente de trabalho limpo e sem proliferação de insetos para que a execução de atividades acessórias não seja paralisada no âmbito de suas unidades administrativas, além de tornar mais ágil e produtiva a atuação dos servidores da Secretaria.

**5.3.** Em proêmio, é importante destacar que esta Administração possui contrato firmado com empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado de vetores e pragas urbanas, compreendendo a execução dos serviços de dedetização, desratização e descupinização das dependências internas e externas, consoante os termos do Contrato nº 34/2021 - SEMAD (evento SEI nº 000023215647). No entanto, haja vista o acréscimo de mais um local para dedetização e desratização, fez-se necessário uma nova licitação para abranger as necessidades da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

**5.4.** Sendo assim, pelos motivos retro e, em razão da existência da necessidade de dedetização nestes locais para bem estar dos colaboradores, fez-se necessário nova licitação para abranger o novo local que será a Sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

##### **Da justificativa da relação entre as quantidades e a demanda**

**5.5.** Para definição das quantidades a serem contratadas, levou-se em conta o tamanho dos locais onde será necessário realizar a dedetização/desratização. Outrossim, tem-se por base o contrato anterior nº 34/2021 - SEMAD (evento SEI nº 000023215647).

##### **Da natureza continuada dos serviços**

**5.6.** A seguir, encontra-se a definição para serviços continuados apresentada no artigo 15, da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a

integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

**5.7.** Diante disso, não há como se definir um rol taxativo de serviços caracterizados como continuados, haja vista a necessidade de analisar o contexto fático de cada contratação, a fim de verificar o preenchimento ou não das características elencadas.

**5.8.** O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a necessidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

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

---

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

### **Garantia da contratação**

**6.2.** 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.

**6.3.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 10(dez) dias úteis, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

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

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

## **Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

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

### **Prazo de prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo da prestação do serviço contratado é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato, 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.

**7.2.** A cada solicitação da CONTRATANTE para nova aplicação do serviço a cada 3 meses, a CONTRATADA terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o encaminhamento dos profissionais às áreas demandantes.

**7.3.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços requisitados pela CONTRATANTE.

### **Da estimativa da despesa**

**7.4.** Considerando os preços praticados no mercado, a contratação está estimada em R\$ 61.765,40(sessenta e um mil, setecentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos), para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminado no quadro abaixo:

| DESCRIÇÃO DOS LOCAIS   | QTDE                   | Valor Médio Unitário | Valor Total   |
|--|------------------------|----------------------|---------------|
| DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO         | 4.400 m <sup>2</sup>   | R\$ 1,22             | R\$ 21.472,00 |
| DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO POSTO DE APOIO DA SEMAD EM ARUANÃ | 1.239 m <sup>2</sup>   | R\$ 1,70             | R\$ 8.425,20  |
| DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO SEMAD PARQUE AMAZÔNIA             | 6.694,51m <sup>2</sup> | R\$ 1,19             | R\$ 31.865,87 |

**7.5.** O valor aventado por local refere-se a uma estimativa obtida por intermédio da pesquisa de preços praticados no mercado e contratações similares de outros entes públicos (Anexo Art. 6º, incisos V e VI), conforme Orçamento Estimado e Planilha de Composição de Custos anexos, os quais deverão ser considerados pelas licitantes como base mínima para composição do valor proposto.

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

**7.6.** O objeto contratado deverá ser prestado nos endereços apresentados no item 3.1 deste Termo de Referência.

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

**7.7.** 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.

**7.8.** 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**

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

**7.9.1** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil

subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**7.9.2.** 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.

**7.9.3.** 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.

**7.9.4.** 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.

**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 sera recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** O objeto será recebido em cada local disposto no item 3.1 deste Termo de Referência, após o serviço prestado o atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

**9.2.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) 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 05 (cinco), 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 ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.7.1.1 Certidões Negativas de Débitos Federais, Estadual e Municipal;

9.7.1.2 Alvará de funcionamento e localização;

9.7.1.3 Alvará sanitário;

9.7.1.4 Licença Ambiental de Operação.

**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 Mensal no mês em que houver a realização dos serviços, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

**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.** A contratada deverá emitir a Nota Fiscal em nome do Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMA, CNPJ, nº. 01.037.124/0001-04.

**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.

**9.19.** 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.

#### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.20.** 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**

**9.21.** Os preços serão fixos e irrealizáveis 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/>.

**10.9.1.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

**10.9.2.** Atestado de Capacidade Técnica para realização do serviço.

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

### **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, 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.

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

| Responsável                     | Função                    | Telefone       | Email                         |
|---------------------------------|---------------------------|----------------|-------------------------------|
| JHENIFFER DOS SANTOS SILVA      | Integrante Requisitante   | 62<br>32015210 | jheniffer.silva@goias.gov.br  |
| DANIELLY PINHEIRO DO CARMO      | Integrante Requisitante   | 62<br>91021565 | danielly.carmo@goias.gov.br   |
| REGINALDO MOREIRA DOS SANTOS    | Gestor de Contrato        | 62<br>32015200 | reginaldo.santos@goias.gov.br |
| MARCELLA ANDRESSA FONSECA SOUZA | Integrante Administrativo | 62<br>81391162 | marcella.fsouza@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 13:42, 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 **62582197** e o código CRC **53D3B696**.

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



Referência: Processo nº 202400005024898



SEI 62582197