

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

### Termo de Referência

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI

**202300005006580**

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

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>1.1. Dados do Processo</b>      | Número do Processo Administrativo no Sei 202300005006580   |
| <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. |

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

|   |   |
|---|---|
| <b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>        | Obras e Serviços de Engenharia - Estudos Hidrológico, Topográfico e Geotécnico/Sondagem para projeto de ponte sobre o Ribeirão Maria  |
| <b>2.2. Regime de fornecimento dos serviços</b> | em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR.  |
| <b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>      | 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 3 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. |

**SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS**

**3.1.** Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Descrição do item 001</b>   |                  |
| Código 914 - Estudos Técnicos para Obras de Engenharia, hidrológico, geotécnico e topográfico, para construção de ponte. |                  |
| Quantidade   | 1                |
| Unidade  | servico (s)      |
| Participação   | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega   | seinfra          |
| Diferença Mínima   | R\$ 50,00        |
| Valor Unitário   | R\$ 69.391,89    |
| Valor Total  | R\$ 69.391,89    |

**3.2.** Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 69.391,89.

**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:

Elaboração de estudo Hidrológico, Topográfico e Geotécnico a fim de fornecer elementos técnicos necessários à elaboração de projeto de ponte sobre o Ribeirão Maria, localizado na divisa dos municípios de Novo Gama e Valparaíso de Goiás.

### **4.2 Dos serviços**

Deverá fazer parte desta contratação, a ser entregue conforme o cronograma que integra o presente Termo de Referência:

1. Levantamentos Topográficos;
2. Estudos Hidrológicos;
3. Estudos Geotécnicos;
4. Sondagens.

Os estudos hidrológico e topográfico devem ser encaminhados à SEINFRA para a elaboração do projeto de implantação, com orientação quanto à localização dos furos de sondagem. Serão 04 (quatro) furos de sondagem, com localização (estacas) a serem definidas no projeto de implantação.

### **4.3 Normas Vigentes**

Os serviços técnicos contratados por este Termo de Referência deverão ser executados em estrita consonância com as Normas Técnicas vigentes para cada especialidade ou etapa do projeto, devendo ser adotadas as normas pertinentes ao serviço. No sítio da GOINFRA ([www.goinfra.go.gov.br/Projetos/178](http://www.goinfra.go.gov.br/Projetos/178)) podem ser consultadas as seguintes Instruções de Projetos Rodoviários:

1. IP-02 – Estudos Topográficos;
2. IP-03 – Estudos Hidrológicos;
3. IP-04 – Estudos Geológicos;
4. IP-07 – Estudos Geotécnicos.

### **4.4 Estudos Topográficos (Instrução de Projeto – IP 02)**

Terão, como finalidade, estabelecer uma base de referência para a realização dos estudos, projetos e execução da obra.

O levantamento deve contemplar o detalhamento topográfico de elementos existentes como, bordos e eixos de pista, cercas, cristas e pés de valas/rios, árvores, níveis d'água, posteamento, furos de sondagem, níveis máximos de enchentes, entre outros.



O estudo a ser entregue deve conter:

1. Coleta de dados (dados da ponte existente);
2. Histogramas;
3. Determinação das curvas de intensidade - duração - frequência;
4. Tempo de concentração;
5. Cálculo da vazão;
6. Tempo de recorrência;
7. Bacias hidrográficas;
8. Coeficiente de deflúvio.

De acordo com o disposto no item 4.2, o estudo hidrológico (juntamente com o topográfico) deve ser encaminhado à SEINFRA para a elaboração do projeto de implantação, com orientação quanto à localização dos furos de sondagem. Serão 04 (quatro) furos de sondagem, com localização (estacas) a serem definidas no projeto de implantação.

#### **4.6 Estudos Geotécnicos (Instrução de Projeto – IP 07)**

Inicialmente, deve-se dispor do projeto de implantação da OAE. A seguir, tendo-se como base esse projeto de implantação, deve-se elaborar o perfil geológico-geotécnico, locando as sondagens executadas, devidamente posicionadas em planta e perfil. Os seguintes pontos devem ser analisados:

1. ocorrência de estratos impenetráveis que ocorrem de maneira repentina, ou seja, após atravessar camadas de baixa resistência. Nesta situação, considerando-se que a utilização de fundação do tipo profunda é certa, esses elementos trabalham por ponta. É indispensável que as investigações geotécnicas forneçam subsídios suficientes para garantir que abaixo da ponta não ocorra maciço com cavidades ou vazios, nem com resistência menor do que a admitida em projeto. Ressalte-se a importância da participação do geólogo na interpretação das sondagens;
2. nos encontros em taludes onde ocorrem camadas de baixa capacidade de suporte, é indispensável analisar a estabilidade dos taludes. Além disso, ocorrem esforços adicionais na fundação, verticais devido ao atrito negativo por recalque do aterro e horizontais devido ao empuxo lateral por movimentação das camadas instáveis, efeito Tschebotarioff;
3. proximidades a construções limítrofes;
4. existência de redes de interferência;
5. limitação ao acesso e deslocamento dos tipos de equipamentos para execução das fundações;
6. tipos de equipamentos existentes na região para execução das fundações;
7. limitação executiva dos equipamentos para os diversos tipos de fundações.
8. características do subsolo: tipos de solos, inexistência de solos porosos colapsíveis ou expansivos abaixo das fundações, inexistência de cavidades ou vazios, índice de resistência do solo através do ensaio  $N_{spt}$ , nível d'água etc.

O estudo a ser entregue deve conter:

1. Croqui de localização de furos - De acordo com o disposto no item 7.1, os estudos hidrológico e topográfico devem ser encaminhados à SEINFRA para a elaboração do projeto de implantação, com orientação quanto à localização dos furos de sondagem. Serão 04 (quatro) furos de sondagem, com localização (estacas) a serem definidas no projeto de implantação;
2. Perfis geológicos;
3. Fotos georreferenciadas;

4. Ensaios;
5. Indicação dos tipos de agregados comerciais existentes na região.

## **SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Obras e Serviços de Engenharia - Estudos Hidrológico, Topográfico e Geotécnico/Sondagem para projeto de ponte sobre o Ribeirão Maria está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

**5.2.** Diante da necessidade de intervenção na ponte existente (caracterizada no Relatório de Vistoria) e da previsão legal, que permite à SEINFRA atuar nas infraestruturas municipais, será desenvolvido, por equipe própria, Projeto Estrutural para construção de nova ponte sobre o Ribeirão Maria. Para que este projeto seja desenvolvido, são necessárias informações técnicas a fim de subsidiá-lo, provenientes de estudos hidrológico, topográfico e geotécnico, que ora se pretende contratar.

## **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.** Não se aplica.

### **Indicação de marcas ou modelos**

**6.3.** Não se aplica.

### **Exigência de Amostra**

**6.4.** Não se aplica.

### **Garantia da contratação**

**6.5.** Não se aplica.

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

---

### **Prazo de entrega:**

**7.1.** O prazo de entrega do objeto contratado é de 45 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

**7.1.1.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (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:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue na sede da SEINFRA.

**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).

## **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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Registro de Ocorrências**

**8.5.** Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

### **Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

**8.7.** O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.8.** O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e

setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

**8.10.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

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

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

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

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

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

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

---

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 15 (quinze) dias, 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 30 (trinta) 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 10 (dez) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **Atesto da execução do objeto**

**9.4.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

**9.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

**9.7.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

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

**9.7.1.1.** Relatório de Medição emitido pela Fiscalização da CONTRATANTE;

**9.7.1.2.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**9.7.1.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio da CONTRATADA;

**9.7.1.3.1.** As empresas sediadas fora do Território Goiano deverão apresentar, juntamente com a certidão de regularidade do seu Estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás.

**9.7.1.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.7.1.5.** Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (referente ao ISS) do(s) município(s) onde as obras ou serviços venham a ser prestados ou executados.

**9.7.1.6.** Cópia do CNO da obra;

**9.7.1.7.** Cópia do GFIP – Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao período da medição;

**9.7.1.7.1.** A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários (DCTFWeb) substitui a GFIP como instrumento de confissão de dívida e de constituição do crédito previdenciário;

**9.7.1.8.** Cópia da GPS – Guia da Previdência Social com o número do CEI dos serviços, devidamente recolhida e respectiva folha de pagamento, referentes ao período da medição;

**9.7.1.8.1.** A GPS pode ser substituída pelo DARF quitado, em consonância com a DCTFWeb.

**9.7.1.8.2.** No caso da DCTFWeb resultar em saldo devedor "zero" no período da medição, não há apresentação de DARF.

**9.7.1.8.3.** Na DARF, obrigatoriamente, deverá contero CNO da obra.

**9.7.1.9.** Guia de recolhimento do ISS quitada relativa à fatura, devidamente homologada pela Secretaria de Finanças do(s) município(s) onde se realizará a obra, exceto para o município de Goiânia.

**9.7.1.9.1.** A guia de que trata este item deverá identificar o número da nota fiscal a que o recolhimento se refere.

**9.7.1.9.2.** O local do estabelecimento do prestador deverá ser informados na Nota Fiscal, bem como o percentual do serviço executado em cada um, de acordo com relatório emitido pelo fiscal.

**9.7.1.9.3.** A retenção e o recolhimento do ISS para o município de Goiânia, caso haja, serão realizados pela CONTRATANTE.

**9.7.1.9.4.** Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes aos serviços contratados.

**9.7.1.9.5.** Documentos comprobatórios de controle tecnológico e demais documentos técnicos exigidos pela SEINFRA em suas instruções administrativas internas.

**9.8.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

**9.8.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

**9.9.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**9.9.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

**9.9.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

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

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

**9.9.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

**9.9.6.** Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

**9.10.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

### **Liquidação da Despesa**

**9.11.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.12.** Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança

equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.12.1.** o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.12.2.** os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.12.3.** o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.4.** o valor a pagar; e
- 9.12.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

### **Prazo de Pagamento**

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

**9.14.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

**9.15.** A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

**9.16.2.** 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.** Independentemente do percentual de tributo informado pelo Fornecedor, quando houver, a Administração poderá reter na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**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.

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

|   |   |
|---|---|
| <b>10.1. Critério de Julgamento</b>                         | Menor Preço   |
| <b>10.2. Forma de adjudicação</b>                           | Valor global  |
| <b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b> | Não 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 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/>.

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

**10.9.1.1.** Prova de registro ou inscrição da empresa junto ao CREA.

## Qualificação técnica mínima exigida

**10.10.** Deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s), acompanhado(s) de Certidão(ões) regularmente emitida(s) pelo CREA/CAU, que demonstre(m) capacidade técnica profissional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

**10.11.** O atestado deve estar em nome do profissional que acompanhará a execução dos serviços e que será o responsável técnico junto ao CREA, caso a licitante seja a vencedora da licitação.

## Subcontratação

**10.12.** É admitida a subcontratação de até 30% 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, sem necessidade de prévio agendamento.

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

**10.15.** 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, um 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                  |
|---------------------------------|-------------------------|-------------|------------------------|
| TAIS HELENA MUSSE ALMEIDA SILVA | Integrante Requisitante | 62 32654000 | tais.musse@gmail.com   |
| ALESSANDRA LUCIANO CARVALHO     | Integrante Requisitante | 62 99968014 | carvalhoal@hotmail.com |

| Responsável                 | Função             | Telefone    | Email                  |
|-----------------------------|--------------------|-------------|------------------------|
| ALESSANDRA LUCIANO CARVALHO | Integrante Técnico | 62 99968014 | carvalhoal@hotmail.com |

Versão do Doc. Padrão  
0.01

GOIANIA - GO, aos 31 dias do mês de agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **TAIS HELENA MUSSE ALMEIDA SILVA, Assessor (a) Especial**, em 31/08/2023, às 10:32, 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 **ALESSANDRA LUCIANO CARVALHO, Superintendente**, em 31/08/2023, às 10:35, 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 **PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES, Secretário (a) de Estado**, em 01/09/2023, às 06:18, 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 **51289238** e o código CRC **F0137482**.

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



Referência: Processo nº 202300005006580



SEI 51289238