



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

**Termo de Referência**  
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número do Processo - SISLOG

**104942**

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 202400005009277
<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>	Prestação de Serviços - Prestação de serviço de dedetização contra insetos, desratização e controle de pragas em geral
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Tendo em vista se tratar de contratação de serviço continuado, a prestação do serviço será feita ao longo do prazo de vigência do contrato, seja ordinariamente ou decorrente de prorrogações, continuamente, com parcela apurada mensalmente.
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Prestação de Serviços: 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 continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

**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 149 - Serviço de Manejo e Controle de Pragas, desinsetização, desratização e descupinização.	
Período (Meses)	

Quantidade	11171
Unidade	metro quadrado
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seinfra
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 0,95
Valor Total	R\$ 10.612,45

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 10.612,45 (R\$ Dez Mil e Seiscentos e Doze Reais e Quarenta e Cinco Centavos)** .

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

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

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

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

**4.1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de controle integrado de vetores e pragas urbanas, incluindo ações de desinsetização, desratização e descupinização, com fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados de forma trimestral, durante o período de 12 (doze) meses, nas áreas internas da Secretaria de Estado da Infraestrutura.

**4.2.** No prazo de 10 dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um Cronograma de Atividades à apreciação da administração, no qual deverá constar:

**4.2.1.** Quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, locais de atuação, responsabilidades;

**4.2.2.** Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;

**4.2.3.** Rotinas de execução dos serviços;

**4.2.4. Equipamentos e materiais utilizados.**

**4.3.** Os serviços deverão ser executados nas edificações da SEINFRA, listadas no item 4.15.

**4.4.** Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo à empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas:

**4.4.1.** Os serviços deverão ser prestados, nos dias e horários descritos na Ordem de Serviço, conforme conveniência da Administração;

**4.4.2.** A aplicação dos produtos deverá observar a seguinte periodicidade, conforme o tipo de serviço:

<b>TIPO DE SERVIÇO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Desinsetização	Trimestral
Desratização	Trimestral
Descupinização	Trimestral

**4.5.** Constam a seguir as tarefas a serem realizadas pela CONTRATADA. Cabe à CONTRATADA projetá-las e detalhá-las no Cronograma de Atividades.

**4.6.** A empresa deverá utilizar os métodos a seguir ou outros mais eficazes, com a anuência da CONTRATANTE, para combater as pragas, roedores, baratas, moscas, traças, percevejos, cupins, escorpiões, formigas, etc.:

a) “FOG” – galerias de redes pluviais, esgotos e alboxarifado;

b) Atomizador – tetos, garagens e esgotos;

c) “Spray” – armários, gavetas, rodapés, cantos, frestas e atrás dos móveis;

d) Gel inseticida – aplicado em equipamentos eletrônicos como máquinas, telefones, computadores e apinhes de controle;

e) Iscas pelerizadas e parafinadas de pronto uso e pó contato – combate a ratos;

f) A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais, em toda a área interna das unidades da SEINFRA.

**4.7.** Independentemente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no presente contrato.

**4.8.** A CONTRATADA deverá possuir equipe mínima de prontidão para atendimento de situações de emergência, como, por exemplo, dedetização excepcional em copas, etc.

**4.9.** Sempre que possível, a dedetização deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

**4.10.** Em casos emergenciais, proliferações repentinas, a CONTRATADA deverá atender em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação da área responsável pela fiscalização, por meio de Ordem de Serviço – OS, conforme modelo constante deste anexo.

**4.11.** A CONTRATADA deverá refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da comunicação efetuada pela unidade solicitante da CONTRATANTE.

**4.12.** A título de garantia dos serviços e conforme necessidade, as áreas críticas (copas, banheiros, esgotos das áreas internas, assim como outras áreas que porventura apresentem infestações de insetos, cupins, ratos e/ ou aracnídeos) serão submetidas à intervenção, a qualquer tempo, nos intervalos das aplicações gerais.

**4.13.** A desratização deverá ser realizada com emprego de raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada e provocar a morte e o ressecamento do animal, sem deixar odor.

**4.14.** Para a correta verificação do cumprimento das rotinas de dedetização extraordinárias, nos casos de emergência, proliferação repentina, a CONTRATADA deverá se utilizar das mesmas técnicas, materiais e rotinas previstas no **Cronograma de Atividades** aprovado pela CONTRATANTE para início de execução do contrato.

**4.15.** Relação das unidades administrativas da SEINFRA contendo a área (m<sup>2</sup>) e localidade:

UNIDADE	ÁREA
Edifício Palácio de Prata, Rua 05, nº 833, andares 5º, 6º e 7º, Setor Oeste, Goiânia/GO, CEP 74.115-060	1.415,40 m <sup>2</sup>
Edifício The Prime Tamandaré Office, Rua 5, Quadra c-4, Lote 16/19-52-53-56, nº 691, Pavimentos 2301 e 2302, St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060	1.377,35 m <sup>2</sup>

**4.16.** Dos equipamentos e materiais:

**4.16.1.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

**4.16.2.** Os produtos deverão ter as seguintes características:

**4.16.3.** Não causar manchas;

**4.16.4.** Ser antialérgicos;

**4.16.5.** Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;

**4.16.6.** Os produtos utilizados, além de obedecer às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser de primeira qualidade e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

## SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Prestação de serviço de dedetização contra insetos, desratização e controle de pragas em geral está fundamentada nos termos do [Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de:

- 5.2.1.** Garantir um ambiente seguro e saudável para servidores, usuários e visitantes da Secretaria de Estado da Infraestrutura ao combater e prevenir a proliferação de pragas, como insetos - em especial o *Aedes aegypti* - e roedores, os quais podem transmitir doenças, causar alergias e comprometer a qualidade do ar, colocando em risco a saúde de todos que frequentam o órgão público;
- 5.2.2.** Evitar a proliferação de vetores de doenças decorrentes da presença de pragas como mosquitos e ratos que podem ser vetores de doenças graves, como dengue, zika, leptospirose e hantavírus;
- 5.2.3.** Assegurar condições adequadas de trabalho num ambiente livre de pragas, garantindo um local de trabalho mais agradável e produtivo para os servidores, contribuindo para a qualidade de vida no trabalho e a eficiência das atividades;
- 5.2.4.** Proteger o patrimônio público de pragas como cupins e roedores que podem causar danos consideráveis à infraestrutura do órgão público, como móveis, arquivos e equipamentos;
- 5.2.5.** Evitar acidentes pela presença de insetos e roedores, os quais pode aumentar o risco de acidentes, como quedas causadas por baratas ou incêndios por cupins;
- 5.2.6.** Manter a higiene e a imagem do órgão público, pois um ambiente livre de pragas demonstra cuidado com a higiene e a saúde do local, transmitindo uma imagem positiva da Secretaria para a comunidade;
- 5.2.7.** Reduzir custos com manutenções e reformas, posto que a proliferação de pragas pode exigir manutenções corretivas e reformas frequentes para reparar os danos causados;
- 5.2.8.** Promover a sustentabilidade, dado que a dedetização e desratização podem ser realizadas de forma sustentável, utilizando métodos e produtos ecológicos que minimizam o impacto ambiental e garantem a saúde do planeta;
- 5.2.9.** Atender às determinações da RDC nº 52/2013 da ANVISA, que exige que os órgãos públicos mantenham seus ambientes livres de pragas.

## SEÇÃO 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.** Visando a estimular a participação de mais licitantes e ampliar o caráter competitivo do certame, não 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, dada a baixa vultuosidade do valor da contratação, e de outros meios de garantia da execução da contratação. Além de reuniões a serem realizadas com a CONTRATADA no início da execução contratual.

## SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

### Prazo de entrega ou prestação de serviço:

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de **5 (cinco)** 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.

### Cronograma de execução:

**7.1.2.** A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO						
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	TRIMESTRES				VALOR TOTAL (R\$)
		1º	2º	3º	4º	
Item 01	1ª parcela	25%				definido após certame
Item 01	2ª parcela		25%			definido após certame
Item 01	3ª parcela			25%		definido após certame

Item 01	4ª parcela				25%	definido após certame
---------	------------	--	--	--	-----	-----------------------

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) 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 no endereço apresentado nos endereços abaixo:

**7.2.1.** Pavimentos 5º, 6º e 7º do Edifício Palácio de Prata, sito à Rua 05, nº 833, Setor Oeste, Goiânia/GO, CEP 74.115-060;

**7.2.2.** Pavimento 23º e seu respectivo mezanino, os quais correspondem às salas 2301 e 2302, do Edifício The Prime Tamandaré Office, sito à Rua 5, Quadra c-4, Lote 16/19-52-53-56, nº 691, St. Oeste, Goiânia - GO, 74115-060.

## **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**

---

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Por se tratar de contratação de serviço continuado, cujo objeto é terceirização de mão de obra para serviços de dedetização contra insetos, desratização e controle de pragas em geral, a prestação do serviço se iniciará em até 05 (cinco) dias dos recebimentos das Ordens de Serviço e será feita ao longo do prazo de vigência do contrato, seja ordinariamente ou decorrente de prorrogações, continuamente, com a aferição trimestral do serviço e a apropriação da parcela de despesa correspondente aos serviços prestados.

**9.1.1.** A aferição dos serviços prestados será atestada pelo gestor responsável, e deverá ser carregada de documento do tipo Nota Fiscal ou outro que lhe faça as vezes, para ulterior liquidação e pagamento.

### **Prazo para correção de defeitos**

**9.2.** Caso o serviço não elimine completamente os insetos e pragas das dependências da SEINFRA, a contratada se compromete a realizar nova aplicação, sem custo à contratante.

### **Atesto da execução do objeto**

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

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

**9.6.** 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.** Laudo técnico da aplicação correspondente à Nota Fiscal, o qual descreve os serviços realizados e os produtos aplicados durante a execução dos serviços.

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

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

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	60 dias

### **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 adicionais e condições abaixo:

**10.9.1.1.** Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social;

**10.9.1.2.** Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**10.9.1.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**10.9.1.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

**10.9.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**10.9.1.6.** Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, ou justificativa para a ausência de tais pessoas no quadro de funcionários da CONTRATADA.

**10.9.2.** Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

### **Qualificação técnica mínima exigida**

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

### **Subcontratação**

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

### **Visita técnica facultativa**

**10.12.** 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) 99483-3131, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

**10.15.** 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.

## **SEÇÃO 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

**11.1.** Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

**11.2.** Emitir e encaminhar a Nota de Empenho à Contratada, através de e-mail, juntamente com a Autorização de execução emitida pelo gestor do contrato;

**11.3.** Definir o local, data, hora e prazo para a prestação dos serviços;

**11.4.** Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

**11.5.** Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;

- 11.6.** Verificar se os serviços prestados pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 11.7.** Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 11.8.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;
- 11.9.** Permitir aos funcionários da CONTRATADA ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão executados, desde que, dentro das datas e horários agendados e devidamente identificados de modo a viabilizar a prestação de serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelos setores competentes;
- 11.10.** Efetuar o pagamento em favor da Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **SEÇÃO 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

- 12.1.** Executar os serviços objeto deste em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência;
- 12.2.** A empresa contratada será responsável pela contratação de todo o pessoal necessário ao pleno desenvolvimento dos serviços e deverá cumprir as prescrições referentes as orientações de aplicações do fabricante, às normas trabalhistas e demais normas que possam ser aplicadas a execução do objeto;
- 12.3.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto, nos termos da legislação vigente, incluindo todos os ônus e despesas incidentes, direta ou indiretamente, na execução do objeto e na aplicação dos produtos, tais como: transporte, frete, taxas, seguros, embalagens, EPI's, carga e descarga, licenças, alvarás, bem como todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros relativos e/ou indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- 12.4.** Responsabilizar-se no âmbito administrativo, cível e criminal, por todo e qualquer dano que a Empresa contratada, prepostos e funcionários vem causar à administração e ou a terceiros, por ação ou omissão em decorrência da prestação dos serviços, não cabendo à SEINFRA, em hipótese alguma, responsabilidade por quaisquer tipos de danos diretos e indiretos na execução dos serviços;
- 12.5.** Utilizar na execução dos serviços os equipamentos (EPI's) pessoal e coletivo especializado de acordo com as normas de segurança;
- 12.6.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEINFRA e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 12.7.** Submeter-se à fiscalização da SEINFRA, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo quando necessário, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- 12.8.** Fornecer sempre que for solicitado o Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT) emitido pelo conselho de classe do profissional responsável técnico pela empresa;
- 12.9.** Fornecer o Laudo Técnico e Certificado do mês anterior;
- 12.10.** Fornecer relatório das atividades realizadas, discriminação dos produtos utilizados e diluição, níveis de infestação, medidas corretivas, descarte de embalagens e outras informações necessárias;

- 12.11.** Orientar seus funcionários, para que se apresentem nas instalações da contratante para execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados através de crachá com fotografia;
- 12.12.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente e inadequada para prestação dos serviços;
- 12.13.** Responsabilizar-se pelos fatos e vícios decorrentes do produto e de sua prestação, de acordo com os artigos 12 e seguintes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 12.14.** Responder todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto;
- 12.15.** A ação de fiscalização da Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
- 12.16.** O recebimento/pagamento definitivo do objeto executado não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais;
- 12.17.** Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado, na qual constarão as indicações referentes a: número de série do equipamento, marca/fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, bem como descrição dos serviços realizados;
- 12.18.** A Contratada deve abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição/contratação, sem prévia autorização da administração;
- 12.19.** A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes;
- 12.20.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a SEINFRA.

### SEÇÃO 13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES

---

- 13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:
- a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - b)** Multa:
    - b.1)** Moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;
    - b.2)** Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- 13.2.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**13.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

**13.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.5.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas acima, as empresas ou profissionais que, em razão do presente contrato:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

**13.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**13.9.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

**13.11.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## SEÇÃO 14 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

---

**14.1.** [ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;](#)

**14.2.** [ANEXO II - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA;](#)

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

Responsável	Função	Telefone	Email
RAFAEL SILVA MORAIS	Integrante Técnico	62 82459637	rafael.morais@goias.gov.br
MARCELA INACIO ESTEVES DOS SANTOS	Integrante Requisitante	62 32016130	marcela.esantos@goias.gov.br
MARCELO BARROS DE CARVALHO JUNIOR	Integrante Técnico	62 81290943	marcelo.bcarvalho@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.03

GOIANIA - GO, aos 06 dias do mês de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO BARROS DE CARVALHO JUNIOR, Líder de Área ou Projeto**, em 06/06/2024, às 15:15, 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 **RAFAEL SILVA MORAIS, Integrante**, em 06/06/2024, às 15:39, 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 **MARCELA INACIO ESTEVES DOS SANTOS, Gerente**, em 06/06/2024, às 15:53, 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 **61053888** e o código CRC **C579EF62**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS

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



Referência: Processo nº 202400005009277



SEI 61053888