



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
[105557]

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

| | |
|------------------------------------|--|
| 1.1. Dados do Processo | Número do Processo Administrativo no Sei 202400005013627 |
| 1.2. Adequação Orçamentária | A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023. |

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

| | |
|--|---|
| 2.1. Descrição resumida do objeto | Prestação de serviços pela Zênite Informação e Consultoria S.A. |
| 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços | Prestação de Serviço, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável). |
| 2.3. Natureza da execução do objeto | Prestação de Serviços:continuada |
| 2.4. Característica do objeto | Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. |
| 2.5. Instrumento Contratual | A presente contratação será formalizada por meio de instrumento contratual. |
| 2.6. Prazo de vigência contratual | O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. |

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

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

| | |
|--|--------------------|
| Descrição do item 001 | |
| Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, consultoria técnica. | |
| Informações Adicionais | |
| Prestação de serviços pela Zênite Informação e Consultoria S.A. | |
| Período (Meses) | 12 |
| Quantidade | 1 |
| Unidade | servico (s) |
| Participação | Ampla Participação |
| Local de Entrega | seinfra |
| Valor Unitário | R\$ 15.621,00 |
| Valor Total | R\$ 15.621,00 |

3.2. Preço Total Estimado: Não Sigiloso - R\$ 15.621,00 (quinze mil e seiscentos e vinte um reais) .

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:

| PRODUTO | QUANTIDADE | VALOR TOTAL |
|----------------|-------------------|--------------------|
| ZENITE FACIL | 001 | R\$ 10.743,00 |
| ORIENTACAO | | |

| | | |
|---|-----|--------------|
| POR ESCRITO EM LICIT. E CONTRATOS | 006 | R\$ 4.878,00 |
| INSCRIÇÃO PARA A REUNIÃO COM A CONSULTORIA ZÊNITE - ZI (CORTESIA) | 002 | R\$ 0,00 |

4.1. Orientação por escrito em licitações e contratos:

4.1.1. A Orientação por Escrito Zênite em Licitações e Contratos é um estruturado serviço que tem o compromisso não apenas de responder objetivamente às questões que são encaminhadas, mas também de apresentar soluções que auxiliem na eficiência da gestão pública, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência. Para tanto, existe uma equipe técnica especializada e experiente em processos de contratação pública, inclusive em relação à nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que trabalha de forma coordenada para emissão de Orientações assertivas e seguras.

4.1.2. Ao contratar o serviço de Orientação por Escrito, o contratante adquire o direito de usufruir um número determinado de consultas, de acordo com o plano escolhido e durante o período de vigência, que, em regra, é de 12 meses.

4.1.3. O objeto do contrato não envolve pagamento por demanda de Orientação, mas por preço global, conforme o plano contratado. É de responsabilidade da Zênite manter a estrutura e a equipe técnica necessárias para a prestação dos serviços durante todo o período de vigência contratado, assumindo, portanto, o custo fixo dessa estrutura em disponibilidade. Cabe ao contratado solicitar as orientações de acordo com a quantidade e no período contratual de seu plano.

4.1.4. O número de Orientações contratado deverá ser utilizado durante a vigência contratada. Caso as Orientações não sejam utilizadas dentro do período de vigência, não existe qualquer direito remanescente a usufruir tais consultas ou ao ressarcimento destas, tampouco a possibilidade de realizá-las no novo período contratual decorrente de prorrogação ou de novo contrato.

4.1.5. Neste serviço não está incluída a execução de pareceres ou dissertações genéricas, sobre temas que não sejam apresentados sob a forma de indagações diretas. Exclui-se do objeto da prestação deste serviço, em todas as suas modalidades, a análise de editais,

minutas e termos de contratos, atas, relatórios, impugnações, recursos, informações em mandados de segurança e quaisquer outros documentos administrativos e judiciais, bem como a realização de cálculos ou revisões de planilhas de formação de preços.

4.1.6. Especialidades do Direito, como Direito do Trabalho, Tributário, Comercial, Direito Médico (a exemplo de regulamentações envolvendo plano de saúde), LGPD, dentre outros, estão fora do escopo dos serviços de orientação. De toda sorte, como o tema contratação pública é amplo e multidisciplinar, por vezes, temas/institutos/conceitos de ramos específicos do Direito podem ser tratados em determinadas orientações. Mas, reforça-se, tais assuntos não são o foco do serviço e não são enfrentados isoladamente, mas apenas quando dentro de um contexto específico e relacionado a uma dúvida sobre licitações, contratos e contratação direta. Pode-se contar, em determinadas situações, com auxílio de advogados especialistas no tema.

4.1.7. Em relação às estatais, a orientação responde dúvidas objetivas envolvendo seus processos de contratação, conforme art. 28 e seguintes da Lei nº 13.303/2016 e respectivos regulamentos. Quanto às negociações/parcerias/arranjos comerciais/outros envolvendo diretamente os bens e serviços comercializados pelas estatais, bem como oportunidades de negócio, na forma dos §§ 3º e 4º do art. 28, a análise da Consultoria terá em vista, exclusivamente, avaliar a inaplicabilidade do regime ordinário de contratação. Portanto, os serviços de orientação por escrito não abarcam as relações exclusivamente privadas, atinentes às atividades negociais da estatal (tais como: transformações societárias, parcerias/consórcios entre estatais e/ou privados, entre outros).

4.1.8. As Orientações respondem a dúvidas objetivas que envolvam os procedimentos de contratação pública regidos pela nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decretos regulamentadores (pregão), Lei nº 12.462/2011 (regime diferenciado de contratações), Lei nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais) e demais atos legais e infralegais federais, estaduais, distritais e municipais que tratem de licitações e contratos de compras, serviços e obras, bem como alienação e transpasse de bens públicos (concessões e permissões). Ainda estão no escopo do serviço o regime de convênios e parcerias (conforme regime da Lei nº 13.019/2014), bem como os regulamentos do Sistema S ou de outras entidades. Não constituem objeto das Orientações os questionamentos sobre

concessão de serviços públicos, infraestrutura, parcerias público-privadas, bem como regime jurídico incidente nas relações entre OSCIPs ou Organizações Sociais e a Administração Pública (Lei nº 9.790/1999 e Lei nº 9.637/1998, respectivamente).

4.1.9. A formalização da contratação ocorrerá por instrumento de contrato ou seu substitutivo nos termos legais. Na sequência, será emitida a nota fiscal correspondente e disponibilizado o acesso aos serviços por meio de login e senha. O pagamento deverá acontecer em até 30 (trinta) dias do recebimento da nota fiscal, salvo prazo diverso acordado entre as partes. Para um acesso cada vez mais seguro a cada renovação/prorrogação contratual a senha é alterada.

4.1.10. A Orientação Zênite destina-se exclusivamente à deliberação de situações que envolvam assuntos da contratante, vedadas informações e orientações de interesse pessoal ou de terceiros. As Orientações têm caráter opinativo, ficando a exclusivo critério da contratante aceitar e adotar as providências sugeridas.

4.1.11. Para aferir o limite contratado, as solicitações formuladas sobre um mesmo tema, com até três questionamentos, serão computadas como uma única Orientação. As solicitações que tratem de temas distintos entre si e aquelas que excederem a três questionamentos serão consideradas individuais e independentes, computadas cada qual como uma Orientação.

4.1.12. Nas situações em que se verificar a necessidade de utilizar mais de uma Orientação do plano de serviços, seja por envolver temas distintos, seja por apresentar mais de três perguntas, a Zênite entrará em contato com o cliente, de forma prévia à elaboração da resposta, para justificá-lo do desconto e confirmar seu interesse.

4.1.13. Por meio deste serviço, o cliente formula suas dúvidas por escrito sobre situações práticas diretamente no Portal www.zenite.com.br, mediante utilização de login e senha personalizados e, pela mesma forma, recebe a resposta em até 30 horas úteis. Quando a questão apresentar maior complexidade técnica ou constituir várias indagações, a Zênite poderá ampliar o prazo da resposta, comunicando previamente o cliente.

4.1.14. A Orientação por escrito está disponível de segunda a quinta-feira, das 8h30min às 12 h e das 14h às 18h, e na sexta-feira, das 8h30min às 12 h. As consultas formuladas na sexta-feira a partir das 12 h e em finais de semana e feriados serão consideradas recebidas no primeiro dia útil subsequente ao do envio.

4.1.15. Não serão computadas como atraso ou consideradas

inexecução parcial as situações excepcionais e temporárias, originadas de caso fortuito ou força maior, decorrentes de fatos ou situações imprevisíveis ou inevitáveis, inclusive imputáveis a terceiros, que impeçam o acesso à área exclusiva, deixando-a off-line(fora do ar).

4.2. Zênite Fácil:

4.2.1. O Zênite Fácil disponibiliza de forma diferenciada todo o acervo da Zênite sobre contratação pública, que contempla informações sobre a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 , Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, o decreto do pregão eletrônico nº 10.024/2019 e do decreto do pregão presencial nº 3.555/2000, Lei nº 12.462/2011 (RDC), Lei nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais), dentre outros.

4.2.2. É possível navegar de duas formas no Zênite Fácil: por meio de pesquisa de palavras e expressões ou pela consulta direta à base de leis, modelos de documentos, manuais e Revista Zênite ILC.

4.2.3. O sistema avançado de pesquisa do Zênite Fácil supera com vantagem os mecanismos de busca tradicionais. Além de empregar a busca fonética e considerar a data e a origem dos documentos, a ferramenta utiliza um dicionário jurídico e de sinônimos associado a um sistema exclusivo de ordenação dos resultados, ambos especialmente concebidos pela Zênite para se encontrar exatamente o que precisa. O sistema também conta com funcionalidade que reconhece a palavra e sugere, automaticamente, termos ou expressões a serem pesquisados.

4.2.4. Pesquisa – O campo de pesquisa da página inicial permite que a busca seja realizada por palavras ou expressões em toda a base de documentos.

4.2.5. Organização – Os resultados das buscas são apresentados em 9 abas: Anotações, Produção Zênite, Blog & Vídeos, Doutrina, Tribunais de Contas, Judiciário, Modelos, Manuais e Legislação. A palavra ou expressão pesquisada aparece destacada nos textos para auxiliar na localização da informação.

4.2.6. Glossário – Lista desenvolvida pela Equipe Técnica Zênite, e sempre aprimorada, dos principais institutos da contratação pública com as respectivas definições. Se a palavra ou expressão pesquisada constar do glossário, a definição será exibida na primeira aba de resultados.

4.2.7. Ordenação – É possível classificar os resultados por: a) relevância, conforme critérios especialmente concebidos pela Zênite; b) data, crescente ou decrescente; e c) período em que o

conteúdo foi publicado.

4.2.8. Visualização – Para facilitar a identificação e a comparação dos conteúdos, foram habilitadas as opções “abrir em nova guia” ou “abrir em nova janela” do navegador.

4.2.9. Anotações – Apresenta notas à nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que foram elaboradas por blocos de assuntos: (a) com entendimentos Zênite; (b) entendimentos de especialistas em contratações públicas; (c) seleção de decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário aplicáveis ao novo regime. As Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, o decreto do pregão eletrônico nº 10.024/2019 e do decreto do pregão presencial nº 3.555/2000, foram analisados e anotados em linguagem direta e acessível, com entendimentos da Equipe Técnica Zênite, comentários práticos, doutrinas, decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário. As anotações são revisadas e publicadas continuamente, garantindo a atualidade das informações.

4.2.10. Produção Zênite – Reúne os entendimentos da Equipe Técnica Zênite, externados em textos exclusivos e objetivos, especialmente construídos para resolver problemas reais, de forma fundamentada. Para aqueles que já têm familiaridade com o conteúdo Zênite, estão agrupadas nessa aba as seções Perguntas e Respostas, Orientação Prática, Síntese Temática, Resumos de decisões dos Tribunais de Contas e do Judiciário e Dicas.

4.2.11. Doutrina – Reúne textos de estudiosos e profissionais que analisam, de maneira detida e fundamentada, assuntos relacionados ao processo de contratação pública, material este que pode ser utilizado como fundamentação para decisões.

4.2.12. Blog & Vídeos – Traz para o Zênite Fácil o conteúdo das produções Zênite voltadas às redes sociais. É possível consultar e acessar os textos do Blog Zênite e assistir aos vídeos do nosso canal no YouTube: basta realizar a pesquisa na página inicial.

4.2.13. Tribunais de Contas e Jurisprudência – Apresentam acórdãos relacionados à contratação pública. O diferencial do sistema é destacar as decisões dos Tribunais de Contas que já foram citadas nas Orientações elaboradas pela Equipe Técnica Zênite, bem como as que foram indicadas em apostilas e materiais de Eventos Zênite.

4.2.14. Modelos – Disponibiliza modelos de editais, contratos, termos de referência, atas de registro de preços, projetos básicos e executivos – todos produzidos por órgãos e entidades de referência, a exemplo da AGU e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. O resultado mostra o título do modelo e uma ementa descritiva, com

a opção de abrir ou baixar o arquivo para navegação.

4.2.15. Manuais – Reúne diversos manuais, cartilhas e listas de verificação de órgãos e entidades de referência, a exemplo do TCU, da AGU e do Ministério do Planejamento. O resultado exibe o título do modelo e uma ementa descritiva, com a opção de abrir ou baixar o arquivo para navegação.

4.2.16. Legislação – Exibe as normas mais importantes da atualidade sobre contratação pública, todas relacionadas à pesquisa realizada. O resultado apresenta o ato normativo, com a indicação dos dispositivos específicos que tratam do tema pesquisado. Toda a base de legislação é atualizada constantemente.

4.2.17. Na página inicial da ferramenta, também é possível consultar, independentemente da realização de uma pesquisa, as seguintes bases do Zênite Fácil:

4.2.18. Legislação – Apresenta a coletânea da legislação mais importante da atualidade sobre contratação pública, em especial a nova Lei de Licitações nº 14.133.2021, as Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, o decreto do pregão eletrônico nº 10.024/2019 e o decreto do pregão presencial nº 3.555/2000, que dispõem de notas especialmente elaboradas pela Zênite. As demais normas estão organizadas por assuntos, como terceirização, registros de preços, pesquisa de preços, estatais, obra e serviços de engenharia, TI etc.

4.2.19. Modelos – É possível consultar, baixar e salvar modelos de editais, contratos, termos de referência, atas de registro de preços, projetos básicos e executivos, tudo organizado por assunto e produzido por órgãos e entidades de referência, a exemplo da AGU e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

4.2.20. Manuais – Reúne manuais, cartilhas e listas de verificação, organizados por assuntos e produzidos por órgãos e entidades de referência, a exemplo do TCU, da AGU e do Ministério do Planejamento, com a opção para baixar e salvar todo o conteúdo.

4.2.21. Revista Zênite ILC – Traz todas as edições, desde 1994 até a última publicada em dezembro/2019, da mais importante revista sobre contratação pública do país.

4.2.22. Atualizações – Relaciona os conteúdos publicados no Zênite Fácil nos últimos 30 dias.

4.2.23. Tudo isso é apresentado em um layout descomplicado, que propicia navegação intuitiva, pois a consulta é realizada em um único campo. O acesso ao Zênite Fácil é feito no Portal Zênite (www.zenite.com.br), por meio da área exclusiva – basta digitar login e senha personalizados. O direito de acesso à ferramenta dá-

se apenas durante a vigência do contrato, de acordo com o plano e/ou as condições contratadas.

4.2.24. O número de usuários que pode acessar o sistema simultaneamente é igual ao número de acessos contratados, indicado no campo quantidade.

4.2.25. O acesso ao Zênite Fácil deve ser realizado tão somente por servidores e colaboradores vinculados e autorizados pela contratante, sendo vedada a liberação de senha, autorização ou o acesso por terceiros ou servidores/colaboradores não vinculados à contratante. A guarda, autorização e utilização do login e da senha são de responsabilidade do contratante, sendo intransferíveis a terceiros sob qualquer pretexto.

4.2.26. Os produtos contam com certificados digitais, em conformidade com as recomendações de segurança praticadas pelo mercado. Para um acesso cada vez mais seguro a cada renovação/prorrogação contratual a senha é alterada.

4.2.27. O acesso ao conteúdo do produto ocorre exclusivamente durante o período da contratação, não gerando quaisquer direitos de posse ou propriedade em relação a informações acessadas, utilizadas ou disponibilizadas pelo Zênite Fácil. Nenhuma condição contida neste documento deve ser interpretada como transferência ou cessão de titularidade de quaisquer direitos de propriedade intelectual relacionados ao conteúdo do Zênite Fácil.

4.2.28. Não são consideradas como atraso ou inexecução parcial as situações excepcionais e temporárias originadas de caso fortuito ou força maior, decorrentes de fatos imprevisíveis ou inevitáveis, inclusive imputáveis a terceiros, que impeçam o acesso aos produtos e serviços eletrônicos, deixando-os off-line(fora do ar).

4.2.29. O Zênite Fácil poderá, a critério da contratada, sofrer modificações a exemplo de atualizações, upgrades, implementação de novas funcionalidades, alteração de layout e na forma de exibição das informações entre outros, que não configurem redução de acesso ou de conteúdo e não descaracterizem o serviço. Não está incluso e nem previsto o desenvolvimento, a modificação ou a personalização ou customização de nenhuma funcionalidade ou layout do Zênite Fácil de forma individualizada para determinado cliente.

4.2.30. O termo Zênite Fácil, seu logotipo, todos os elementos característicos da tecnologia desenvolvida e disponibilizada por meio da ferramenta (sob a forma da articulação de bases de dados) e as demais marcas a ele vinculadas, direta ou indiretamente, constituem propriedade intelectual privada e registrada, e todos os direitos decorrentes de seu registro são assegurados por lei.

4.2.31. O sistema Zênite Fácil foi concebido e desenvolvido pela Zênite e é comercializado por ela com exclusividade.

4.3. Inscrição para reunião com a consultoria Zênite - ZI (Cortesia):

4.3.1. A Zênite realizará, anualmente, uma Reunião Online com a Consultoria Zênite.

4.3.2. A Reunião será concedida a título de cortesia, para negociações especiais que envolvam determinado valor e número de soluções contratadas, conforme especificado em proposta comercial. Esta Reunião terá duração de 6 h e será 100% on line.

4.3.3. Para usufruir desta cortesia, o cliente - cuja negociação considerar esse benefício formalizado em proposta - deverá se manifestar por escrito informando o interesse e o(s) nome(s) do(s) participante(s). A inscrição deverá ser realizada com o mínimo de 30 dias de antecedência da data da realização da Reunião com a Consultoria Zênite, estando vinculada a disponibilidade de vagas definidas para o ano corrente. A Zênite fará a divulgação da data por meio dos endereços de e-mail informados pelos clientes.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Gerência de Compras Governamentais da SEINFRA realiza o trabalho de elaboração de editais, minutas de contrato, julgamento de recursos e respostas aos órgãos de controle interno e externo, necessitando de suporte jurídico, consultas atualizadas, interpretação e orientação, especialmente, sobre direito administrativo.

5.2. A vigência plena e exclusiva da Lei nº 14.133/2021 torna necessária uma atualização constante diante das dúvidas quanto a correta interpretação e aplicação do diploma jurídico.

5.3. No caso em exame, pretende a unidade requisitante que seja contratada a empresa Zênite Informação e Consultoria S/A para prestar serviços de consultoria, por meio dos produtos “Zênite Fácil” e “Orientação por Escrito em Licitações e Contratos”, com o fito de auxiliar a condução das contratações públicas efetuadas no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura. Imperioso é aqui reconhecer o cabimento da contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021. Senão vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em

especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (negritos nossos)

5.4. Considerando o dinamismo do universo jurídico e as constantes mudanças de interpretação, a empresa Zênite Informação e Consultoria S.A., que atua há mais de 30 anos no mercado, é reconhecida como empresa notoriamente especializada, possui quadro de pessoal altamente qualificado e oferece serviços de assistência jurídica, elaborando estudos, pesquisas e produzindo material de qualidade que pode ser consultado na forma impressa ou por meio eletrônico. Além disso, possui atendimento personalizado, respondendo a consultas específicas e fornecendo auxílio em demandas controversas com o compromisso de não apenas responder objetivamente às questões que são encaminhadas, mas também apresentar soluções que auxiliem na eficiência na gestão pública, de forma fundamentada na legislação, doutrina e jurisprudência.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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. A licença para acesso ao site e seus serviços deverá estar disponível para os servidores da Gerência de Compras Governamentais da SEINFRA em até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato

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

7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.2. 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 Fornecedora para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

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

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

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições

descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do 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 sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

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

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) 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.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 03 (três) 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.

9.8. 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.

9.17. 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 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.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

| | |
|---|---|
| 10.1. Critério de Julgamento | Menor Preço |
| 10.2. Forma de adjudicação | Por Item |
| 10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio | Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio |
| 10.4. Prazo de validade das propostas | 30 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/>.

Qualificação técnica mínima exigida

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

Subcontratação

10.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

| Responsável | Função | Telefone | Email |
|---------------------------------|-------------------------|-------------|---------------------------|
| KENIA ALMEIDA DA SILVA | Integrante Técnico | 62 32010000 | kenia.asilva@goias.gov.br |
| TAIS HELENA MUSSE ALMEIDA SILVA | Integrante Requisitante | 62 32654000 | tais.asilva@goias.gov.br |

GOIANIA - GO, aos 10 dias do mês de maio de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **KENIA ALMEIDA DA SILVA, Gestor (a) de Contrato**, em 10/05/2024, às 15:51, 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 **TAIS HELENA MUSSE ALMEIDA SILVA, Superintendente**, em 10/05/2024, às 16:51, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **60100025** e o código CRC **6588553E**.

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



Referência: Processo
nº 202400005013627



SEI 60100025