

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
108706

Número do Processo - SEI
202400005030608

INTRODUÇÃO

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 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 no estudo técnico preliminar, 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.

Assim, em conformidade com o art. 6, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021 têm-se os parâmetros e elementos primordiais para o TERMO DE REFERÊNCIA, sendo obrigatório mantê-los no referido documento, já que são elementos mínimos previstos na norma.

A saber, os elementos mínimos são:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Destaca-se que, após a apresentação dos dados concretos que justificam a necessidade da aquisição do bem ou a contratação dos serviços, bem como os Critérios Técnicos de Execução e Gestão no Estudo Técnico Preliminar, é por meio do Termo de Referência que se fundamentará a aquisição ou contratação. Esse documento define de forma clara e objetiva os requisitos técnicos essenciais a serem seguidos, além de estabelecer as condições para pagamento e a entrega ou prestação do serviço.

O Termo de Referência também delinea os resultados esperados do contrato, detalhando como ocorrerá sua execução e fiscalização, com o propósito de assegurar as melhores condições e a qualidade dos serviços ou bens adquiridos. Assim, a Administração Pública possibilita que os fornecedores avaliem previamente as condições estabelecidas, promovendo uma concorrência mais justa e transparente.

O Termo de Referência portanto deve ser elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Após a conclusão do ETP, realiza-se as devidas adequações na contratação, garantindo a conclusão da demanda apresentada, desde que seja viável para a Administração Pública.

Conforme exposto, e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 10.207/2023, verifica-se que o Termo de Referência é um documento essencial no processo licitatório. Ele é responsável por identificar as especificações do objeto e estabelecer as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação para garantir a eficácia, eficiência e transparência no processo.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005030608
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 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Contratação de empresa para a prestação de Serviços de individualização do FGTS referente as competências 12/1988; 01/1990; 06/1990; 07/1990; 12/1990; 01/1991; 03/1991; 04/1991; 05/1991; 06/1991; 07/1991; 08/1991; 09/1991; 10/1991 e 12/1991 e conversão dos dados a ser importado para o sistema da Caixa Econômica Federal, do Ministério Público do Trabalho ou órgãos vinculados. O sistema deverá permitir acrescentar dados de forma manual caso seja necessário para geração de arquivos SEFIP.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Não 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 Nota de Empenho.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a publicação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 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 01 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

Descrição do item 001	
Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, Contratação de empresa especializada para regularização de FGTS, com individualização de valores e conversão de dados.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	serviço (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seds
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 3.663,33
Valor Total	R\$ 3.663,33

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 3.663,33 (Três mil e seiscentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos)**

Descrição do item 001	
Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, Contratação de empresa especializada para regularização de FGTS, com individualização de valores e conversão de dados.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	serviço (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seds
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 3.663,33

Valor Total	R\$ 3.663,33
Parâmetro Utilizado	Pesquisa com Fornecedores
Cálculo do Preço por	Média
Arquivo(s)	PROPOSTA SEDS (1)-mesclado_3ee8f5d2c63948bab132a9c312306d0f.pdf
Justificativa	Pesquisa realizada somente com fornecedores devido à especificidades, quantidades e complexidade do serviço.

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 07 de julho de 2021.

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

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

4.1.1. Prestação de serviço de individualização do FGTS referente as competências 12/1988; 01/1990; 06/1990; 07/1990; 12/1990; 01/1991; 03/1991; 04/1991; 05/1991; 06/1991; 07/1991; 08/1991; 09/1991; 10/1991 e 12/1991 e conversão dos dados a ser transportado para o sistema da Caixa Econômica Federal, do Ministério Público do Trabalho ou órgãos vinculados. O sistema deverá permitir acrescentar dados de forma manual, caso seja necessário, para geração de arquivos SEFIP.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
001	1066	serviços técnicos especializados, contratação de empresa especializada para regularização de fgts, com individualização de valores e conversão de dados.	1

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de empresa para a prestação de Serviços de de individualização do FGTS referente as competências 12/1988; 01/1990; 06/1990; 07/1990; 12/1990; 01/1991; 03/1991; 04/1991; 05/1991; 06/1991; 07/1991; 08/1991; 09/1991; 10/1991 e 12/1991 e conversão dos dados, está fundamentada nos termos do está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.1. Cabe destacar a importância de se observar o disposto nos artigos 6º, 18º e 19º da referida Lei, que tratam da elaboração do Termo de Referência, documento este essencial e que deverá conter a descrição precisa do objeto, a justificativa para a contratação, as especificações técnicas, os requisitos de habilitação dos licitantes, o critério de julgamento e as condições de execução do contrato.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida é necessária para garantir a precisão e correção dos dados vinculados aos empregados e seus direitos, especialmente por se tratar de períodos tão antigos. A individualização correta permite a alocação precisa dos valores do FGTS nas contas de cada empregado, evitando problemas futuros, como o impedimento de saques ou devolução de recolhimentos indevidos, uma vez que essa individualização visa organizar os registros do FGTS. A conversão e atualização desses dados são essenciais para garantir os direitos previdenciários e a integridade e legalidade das informações armazenadas.

5.3. Mesmo nos casos de dispensa, a isonomia entre os participantes deve ser garantida, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021. Sabendo disso, pode-se afirmar que a fundamentação para esta possível contratação encontra-se nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual exige que a administração pública observe o princípio da obrigatoriedade de licitar, visando garantir a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

5.3.1. A Lei nº 14.133/2021 reforça o princípio da obrigatoriedade de licitar e detalha os procedimentos a serem seguidos, assegurando a transparência, a competitividade e a eficiência nos processos licitatórios. Além de detalhar os procedimentos que deverão ser seguidos, assegurando a transparência, a competitividade e a eficiência nos processos licitatórios. Neste sentido, destaca-se que o artigo 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021 elenca os elementos descritivos e os parâmetros essenciais para que o licitante tenha uma compreensão maior do que a Administração deseja adquirir ou contratar.

5.4. Partindo para o caso concreto, nota-se que a contratação em tela favorece a economicidade, uma vez que não é uma atividade fim da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, portanto, a Pasta não dispõe de expertise, de mão-de-obra e nem de meios adequados para a correta execução do serviço. Neste sentido, existe a vantajosidade na terceirização do serviço, posto que a empresa contratada deverá possuir a experiência e os recursos necessários para lidar com todos os aspectos operacionais. Assim, entendemos que a melhor opção a ser adotada seja a contratação direta na forma eletrônica como uma maneira de suprir a necessidade de individualização do FGTS referente as competências 12/1988; 01/1990; 06/1990; 07/1990; 12/1990; 01/1991; 03/1991; 04/1991; 05/1991; 06/1991; 07/1991; 08/1991; 09/1991; 10/1991 e 12/1991 e conversão dos dados a ser importado para o sistema da Caixa Econômica Federal.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. Primeiramente, é essencial que a presente contratação atenda incluindo os requisitos mínimos que constarão neste Termo de Referência, a proposta mais vantajosa terá que assegurar que a demanda que motiva a contratação será minimizada, atendendo as necessidades institucionais, de forma confiável, eficiente e segura.

6.2. A contratação fundamenta-se no inciso II do Art. 75 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por Lote.

6.4. O objeto do contrato social do fornecedor deverá ser compatível com o objeto da contratação.

6.5. A contratada deverá comprovar a regularidade fiscal da empresa, estar em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento de Termo de Referência.

6.6. Nos preços ofertados pelos licitantes deverão estar inclusas todas as despesas, bem como os tributos e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

6.7. O serviço será prestado mediante a entrega da Ordem de Serviço.

Exigência de Amostra

6.8. Não será necessário a apresentação de amostra na fase de julgamento das propostas desta contratação, pois o objeto desta contratação possui características técnicas padronizadas, de fácil identificação e com as especificações claras.

Requisitos Normativos e Legais

6.9. A presente contratação deverá atender ao que determinam as seguintes normativas legais:

6.9.1. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

6.9.2. Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

6.9.3. DECRETO ESTADUAL nº 10.051/2022 - Altera o Decreto nº 9.561, de 21 de novembro de 2019, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos prevista no artigo 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Poder Executivo estadual.

6.9.4. DECRETO ESTADUAL nº 10.207/2023 – Regulamenta a etapa preparatória das contratações na administração pública.

6.9.5. O serviço prestado deverá estar em conformidade com as normas vigentes.

6.9.6. O serviço prestado deverá estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT) ou internacionais equivalentes, com as certificações específicas, para a gestão da qualidade, ou outras aplicáveis conforme a natureza do serviço e com as Leis e normas ambientais, assegurando que o serviço contratado respeita os critérios de sustentabilidade e promove a responsabilidade ambiental.

Requisitos de sustentabilidade:

6.10. Adotar boas práticas de sustentabilidade no que couber e/ou quando for caso, baseadas na otimização, na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

6.10.1. Devem ser priorizados produtos biodegradáveis e eco-friendly;

6.10.2. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

6.10.3. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, quando isto for possível;

6.10.4. A comprovação de que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

6.10.5. Optar por itens que utilizam de tecnologia e material que reduzam o impacto ambiental;

6.10.6. Considerar prestadores de serviços que adotem práticas de responsabilidade social e ambiental.

6.10.7. Considerar fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social e ambiental em seus processos de produção.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.2. O prazo de entrega da prestação do serviço contratado será de 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.2.1. Caso não seja possível a entrega na data determinada pela empresa CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. A prestação de serviço será realizada de forma remota.

7.4. A Contratada garantirá a eficiência e qualidade dos serviços prestados, ficando sujeita às penalidades previstas em caso de

desconformidade com o que foi contratado.

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega da prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a 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 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 poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação 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 14 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 14 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, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

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

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 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.

Recebimento do objeto

9.1. O serviço contratado será recebido nas seguintes condições:

9.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável designado pela Secretaria, no local de entrega especificado na Nota de Empenho, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de **05 dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação 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 serviço prestado 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.

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 deste Tópico, 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 serviço prestado 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.

9.6.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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.

9.6.2. 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.

9.6.3. O mero recebimento sumário pela equipe, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do serviço prestado, o qual será formalizado por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

9.7. 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. 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.

9.10. 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** e encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.11. 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.

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

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

9.12.2. 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.

9.12.3. Havendo a efetiva prestação dos serviços, 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.

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

Prazo para correção de defeitos

9.14. Os serviços 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 **03 dias úteis**, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação da Despesa

9.15. 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.

9.16. 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:

- 9.16.1. o prazo de validade e a data da emissão;
- 9.16.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 9.16.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.16.4. o valor a pagar; e
- 9.16.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.17. O pagamento será realizado em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

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

9.19. 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.

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

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

9.20.2. 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.

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

9.21.1. 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.

9.22. 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

9.23. 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

9.24. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item

10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 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 no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. O atestado de capacidade técnica encontra-se previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/21, assim a empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu o itens compatível com o licitado de forma satisfatória. O atestado deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, o nome e a assinatura do responsável.

10.11. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

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

10.11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.12. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Subcontratação

10.13. Não é admitida a subcontratação dos objetos contratuais.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo do TR - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

11.2. Anexo do TR - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA:

RESPONSÁVEL	FUNÇÃO	EMAIL
ALINE SILVESTRE MASCARENHAS FIRMINO	Integrante Técnico	aline.firmino@goias.gov.br
ANDREA CORGOSINHO DE OLIVEIRA	Integrante Técnico	gegp.seds@goias.gov.br

RESPONSÁVEL	Função	E-mail
ANA LUIZA RESSANÁ CENA	Integrante Técnico	ana.lucena@goias.gov.br
LEONIR RIBEIRO DE JESUS	Integrante Requirante	ggi.seds@goias.gov.br
PEDRO HENRIQUE MARCHINI MATIAS	Integrante Técnico	pedro.matias@goias.gov.br