

fieldset { width: 100%; min-width: 0; }fieldset { padding: 0; margin: 10px 0 10px 0; border: 0; min-width: 0; }legend { display: block; width: 100%; padding: 0; margin-bottom: 18px; font-size: 16px; line-height: inherit; color: #666; border: 0; border-bottom: 1px solid #e5e5e5; font-weight: bold; font-family: Calibri !important; }.preview { background-color: #FFFFFF; color: #000000; font-family: Calibri !important; font-size: 12pt; }.preview h1, h2, h3, h4, h5, h6 { display: block; font-weight: bold; }.preview ul, ol { padding: 0; margin-inline-start: 2em; list-style: auto; }td, th { padding: 3px !important; } **DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL TERMO DE REFERÊNCIA** Número do Processo - SEI202300005025434 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 202300005025434 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 - DENIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO** 2.1. Descrição resumida do objeto Prestação de Serviços - Lanches para os menores infratores da Cidade Ocidental 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços de forma parcelada, sob demanda, 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 36 meses, contados imediatamente a partir da assinatura do instrumento Contratual, 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, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. **SEÇÃO 03 - ESTIMATIVA 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: 1 Descrição do item 001 Código 100 - Pão, francês, com margarina. Informações Adicionais Pão tipo francês, unidade contendo 50g, com manteiga/ margarina, acondicionados individualmente em saco plástico tipo polietileno ou similar, fechado e de forma que preserve a integridade física do lanche durante o transporte e a distribuição. Embalagem deve conter etiqueta com o nome do produto, descrição, data de fabricação e data de validade. Período (Meses) 1 Quantidade 1440 Unidade quilograma Participação Exclusiva ME/EPP Local de Entrega delegacia de cidade ocidental Diferença Mínima Valor Unitário R\$ 3,06 Valor Total R\$ 4.406,40 1 Descrição do item 002 Código 67 - Suco, sabores diversos. Informações Adicionais Suco de fruta, sabor variado, embalagem cartonada, de 200 ml, pronto para consumo e não precisa ser refrigerado. Deve estar dentro do prazo de validade descrito na embalagem. Período (Meses) 1 Quantidade 720 Unidade embalagem c/ 200 mililitro Participação Exclusiva ME/EPP Local de Entrega delegacia de cidade ocidental Diferença Mínima Valor Unitário R\$ 2,75 Valor Total R\$ 1.980,00 1 Descrição do item 003 Código 65 - Achocolatado, líquido (a), tradicional. Informações Adicionais Achocolatado, líquido, embalagem cartonada, de 200 ml, pronto para consumo e não precisa ser refrigerado. Deve estar dentro do prazo de validade descrito na embalagem. Período (Meses) 1 Quantidade 720 Unidade unidade c/ 200 mililitro Participação Exclusiva ME/EPP Local de Entrega delegacia de cidade ocidental Diferença Mínima Valor Unitário R\$ 2,71 Valor Total R\$ 1.951,20 3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 8.337,60 R\$ Oito Mil e Trezentos e Trinta e Sete Reais e Sessenta 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: Contratação de empresa especializada no fornecimento de café da manhã e lanche da tarde, sob demanda, por um período de 36 (trinta e seis) meses, para os adolescentes que ficam apreendidos na Delegacia de Polícia da Cidade Ocidental-GO. **SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** 5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Lanches para os menores infratores da Cidade Ocidental está fundamentada nos termos do [Contratação: Estudo Técnico Preliminar]. 5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade do cumprimento da determinação do Juizado da Infância e da Juventude de Luziânia para que sejam fornecidos café da manhã e lanche da tarde para os adolescentes apreendidos, que permanecem na Delegacia de Polícia da Cidade Ocidental/GO, à disposição da Vara da Infância e Juventude de Luziânia-GO, pelo período máximo de 5 (cinco) dias, em cumprimento ao que preconiza o parágrafo 2º do Artigo 185 da Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990. 5.3. Isto posto, devido a necessidade de cumprir a determinação do Juizado da Infância e da Juventude de Luziânia, é necessário a contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches (café da manhã e lanche da tarde), sob demanda, por um período de 36 (trinta e seis) meses, para os adolescentes que ficam apreendidos na Delegacia de Polícia da Cidade Ocidental-GO e que estão à disposição da Vara da Infância e Juventude da cidade de Luziânia-GO, e as quantidades foram estimadas tendo como média a apreensão mensal de 4 (quatro) adolescentes, que permanecem o prazo máximo de 5 (cinco) dias na referida Unidade Policial. **SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos. Requisitos para a entrega e aceitação do objeto: 6.2. Os lanches deverão ser fornecidos na Delegacia de Polícia da Cidade Ocidental diariamente, mediante a solicitação realizada através da ordem de fornecimento que será emitida pela autoridade gestora do contrato com as quantidades de menores apreendidos no dia. Modelo de ordem de fornecimento. 6.3. No momento da entrega o responsável pelo recebimento poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do Edital, devendo o fornecedor substituí-los imediatamente; Garantia da contratação 6.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. 6.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de [prazo Assinatura], correspondente ao prazo de assinatura do contrato. 6.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. 6.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação. **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 do início da prestação do serviço contratado é de máximo 30 dias, contados da 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. Cronograma de execução: 7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá mediante ordem de fornecimento realizado pela contratante com o quantitativo de adolescente presentes no dia. 7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 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 prestado no endereço apresentado abaixo: Endereço: Sq 04, Qd 09, Área Especial, Nova Friburgo A, CEP: 72880-167, Cidade Ocidental/ GO. Dinâmica da entrega ou prestação de serviço: 7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos. 7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total

recomendado pelo fabricante. Garantia, manutenção e assistência técnica 7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO Obrigações da contratada 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. 8.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: 8.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia. 8.5. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada. 8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 8.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; 8.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 8.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 8.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. Obrigações da contratante 8.11. Informar a demanda, quantidade de adolescentes, com no mínimo 02 (duas) horas de antecedência; 8.12. Receber o produto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos; 8.13. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; 8.14. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido; 8.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; 8.16. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; 8.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Comunicação 8.18. 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 8.19. 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 8.20. 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 8.21. 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. 8.22. 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. 8.23. 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 8.24. 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. 8.25. 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 8.26. 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 8.27. 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. 8.28. 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. 8.29. 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. 8.30. 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. Os lanches serão entregues na sede da empresa fornecedora, mediante apresentação de ordem de fornecimento emitida pela autoridade gestora do contrato, conforme modelo (000018610063); 9.2. No momento da entrega o responsável pelo recebimento poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do Edital, devendo o fornecedor substituí-los imediatamente; 9.3. O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto quando: 9.3.1. Houver embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração; 9.3.2. O produto não atender as legislações sanitárias em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão; 9.3.3. Houver na entrega produtos deteriorados ou impróprios para o consumo; 9.3.4. O produto não estiver de acordo com as características gerais, organolépticas e microbiológicas solicitadas neste Edital; 9.3.5. O produto não apresentar condições adequadas quanto ao sabor, odor, cor e aspecto dentro do prazo de validade; 9.3.6. No caso de suspeita quanto as especificações técnicas e à qualidade microbiológica e físico-química dos produtos fornecidos, a Delegacia de Polícia da Cidade Ocidental poderá solicitar análise laboratorial do produto suspeito, sendo o ônus de responsabilidade do fornecedor, a fim de que seja verificado o padrão estabelecido no Edital. 9.3.7. Os lanches deverão ser preparados no dia da entrega, com ingredientes frescos e saudáveis. Caso não estejam da forma solicitada, poderão ser recusados no ato da entrega; 9.4. Os lanches deverão ser entregues em kits individuais contendo: 9.4.1. No café da manhã, o achocolatado e o pão francês; 9.4.2. No lanche da tarde, o suco e o pão francês; 9.5. A compra será realizada com previsão de entregas parceladas dos produtos e o fornecimento será ajustável à demanda diária, com fornecimento imediato mediante ordem de fornecimento emitida pela autoridade gestora do contrato. 9.6. Os produtos ou serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de

Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência. 9.6.1. 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. 9.6.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. 9.6.3. 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. 9.6.4. 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. 9.6.5. 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. Prazo para correção de defeitos 9.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2h, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Atesto da execução do objeto 9.8. 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. 9.9. 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. 9.10. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. 9.11. 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. 9.12. 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. 9.12.1. 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. 9.13. 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. 9.13.1. 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. 9.13.2. 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. 9.13.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração. 9.13.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor. 9.13.5. 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. 9.13.6. 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. 9.14. 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 9.15. 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 através de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicados pela contratada. 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 desta seção, 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. 9.21. 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. SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 10.1. Critério de Julgamento Menor Preço 10.2. Forma de adjudicação Por Lote 10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio 10.4. Prazo de validade das propostas 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/>. 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. SEÇÃO 12 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA 12.1. Anexo do TR - Orçamentos do banco de preço em anexo como evidências de preço de mercado; 12.2. Anexo do TR - Orçamento de fornecedor encontra-se em anexo como evidências de preço de mercado; 12.3. Anexo do TR - Mapa de preço encontra-se em anexo como evidências de preço de mercado. 12.4. Anexo do TR - Emails dos fornecedores em anexo como evidências de preço de mercado. EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA: Responsável Função Telefone Email JULIANA SOUZA RIBEIRO Integrante Administrativo 62 32014755 negp.ggf@gmail.com Versão do Doc. Padrão0.01