

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
104892

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 202400005009144
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 de Engenharia - Empresa especializada para a execução de sondagens a percussão (SPT), no imóvel de propriedade do Estado de Goiás, situado na Rua 236, Quadra 117, nº 52 no Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, para fins de construção da Unidade Vapt Vupt Central.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de Engenharia em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços de Engenharia: 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, conforme art. 95, inciso I da Lei nº 14.133/2021.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, após retirada de Nota de Empenho, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

Descrição do item 001 Código 1066 - Serviços Técnicos Especializados, Sondagem de material de 1ª categoria - solo.	
Informações Adicionais Contratação dos serviços de execução de sondagem à percussão SPT destinado a construção da unidade Vapt Vupt	
Período (Meses)	1
Quantidade	100
Unidade	metros lineares
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	R\$
Valor Unitário	R\$ 71,89
Valor Total	R\$ 7.189,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 7.189,00 (R\$ Sete Mil e Cento e Oitenta e Nove 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:
- 4.2. Empresa especializada para a execução de sondagens a percussão (SPT), no imóvel de propriedade do Estado de Goiás, situado na Rua 236, Quadra 117, nº 52 no Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, para fins de execução do projeto de fundação e estrutura da obra de construção da Unidade Vapt Vupt Central.
- 4.3. A empresa contratada deverá a realizar a execução 5 furos de sondagem utilizando o método Standard Penetration Test tem a finalidade de garantir a segurança e o adequado dimensionamento das fundações da edificação. O conhecimento preciso das características do solo onde será construído o Vapt-Vupt é essencial para a adequada concepção e implementação das fundações, evitando problemas estruturais futuros e garantindo a durabilidade e estabilidade do prédio.
- 4.3.1. Cada furo de sondagem terá aproximadamente 20 metros lineares cada, que totalizará 100 metros no total.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços de Engenharia - Empresa especializada para a execução de sondagens a percussão (SPT), no imóvel de propriedade do Estado de Goiás, situado na Rua 236, Quadra 117, nº 52 no Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, para fins de construção da Unidade Vapt Vupt Central. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].
- 5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de investigação geotécnica, visando permitir a identificação de características geométricas e estruturais que podem condicionar determinadas soluções, fornecendo parâmetros fundamentais para a elaboração do projeto estrutural (definição do tipo de fundação) e análises das características do local.
- 5.3. Estes serviços são fundamentais para estudar as condições geológicas do terreno e obter os dados necessários para do projeto estrutural para construção da sede da unidade de Vapt Vupt Central.
- 5.4. Por fim, a devida contratação justifica-se em virtude da necessidade de atender às Normas pertinentes de construção civil, que visa garantir infraestrutura física apropriada às atividades de atendimento ao público das unidades de Vapt Vupt, promovendo instalações adequadas aos servidores e usuários.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Da exigência de carta de solidariedade

- 6.2. Não se aplica ao objeto em tela.

Exigência de Amostra

- 6.3. Não se aplica para o objeto da pretensa contratação.

Garantia da contratação

- 6.4. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

- 7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR UNITÁRIO E TOTAL
		O valor por metro linea é de R\$ 71,89 (setenta e um reais e oitenta e

01	Parcela Única	nove reais), que totalizarão R\$ 7.189,00 (sete mil cento e oitenta e nove reais) para o total de aproximadamente 100 metros linear.
----	---------------	--

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

Local prestação de serviço, quantidade de furos:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 5.1 deste Termo de Referência.

7.2.1. A estimativa da quantidade a ser contratada é justificada nos termos deste ETPs, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. A descrição com o respectivo quantitativo a ser contratado está apresentado abaixo:

a) Furos de sondagem utilizando o método Standard Penetration Test (SPT):

- I) Quantidade: 5 furos;
- II) Profundidade por furo: 20 metros;

b) Relatórios de sondagem:

- I) Quantidade: 5 (cinco) relatórios;

c) Unidades de medida:

- I) Unidade: metros;
- II) Relatórios de sondagem: unidades.

Dinâmica prestação de serviço:

7.3. Exigências mínimas:

7.3.1. De acordo com a norma NBR 6484 da ABNT, os furos de sondagem utilizando o método Standard Penetration Test (SPT) devem atender a critérios específicos para garantir a qualidade e a confiabilidade dos dados obtidos.

7.3.2. Primeiramente, os furos devem ter uma profundidade mínima de 20 metros, a fim de garantir uma investigação adequada das camadas de solo presentes.

7.3.3. Durante a execução dos furos, é essencial registrar detalhadamente as características do solo encontradas em cada metro perfurado. Isso inclui a descrição das diferentes camadas geológicas, indicando sua natureza, granulometria, umidade, estrutura e qualquer outra particularidade relevante. Essas informações são fundamentais para uma análise precisa do comportamento do solo e para o correto dimensionamento das fundações.

7.3.4. Além disso, o relatório de sondagem resultante dos ensaios de SPT deve ser elaborado de acordo com os requisitos normativos, incluindo todos os elementos exigidos pela norma NBR 6484. Isso engloba não apenas os dados brutos coletados durante a execução dos furos, mas também uma análise interpretativa dos resultados, recomendações técnicas e conclusões sobre a capacidade de carga do solo e as condições geotécnicas do local.

7.3.5. Dessa forma, ao seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas pela norma, garantimos que os furos de sondagem e o relatório resultante proporcionem informações precisas e confiáveis para o desenvolvimento do Projeto Executivo de Fundações da construção do Vapt Vupt Unidade Central, contribuindo para a segurança e o sucesso da obra.

7.4. Os profissionais responsáveis pela fiscalização da contratada deverão elaborar relatório técnico apontando o estágio atual no momento em que iniciarem os serviços;

7.4.1. O referido relatório, com base em vistoria detalhada vistoria in loco, bem como análise da execução do serviços e trabalhos anteriores, incluindo apontamento de eventuais incompatibilidades, visando garantir que os profissionais envolvidos tenham total conhecimento sobre os serviços contratados;

7.4.2. O relatório deverá ter as informações e fotografias organizadas do local da realização dos serviços contratados;

7.4.3. A elaboração do relatório deverá ser realizada concomitantemente com as demais atividades, sem comprometimento da qualidade e dos prazos.

7.4.4. O relatório deverá incluir observações, tais como:

- a) A necessidade de alteração de serviços em execução;
- b) Impedimentos ou dificuldades encontrados durante a execução;
- c) O cumprimento das normas de segurança do trabalho; e,
- d) Apontamentos sobre a qualidade dos serviços.

7.4.5. Relatório de medição dos serviços: composto pela consolidação das informações dos serviços executados, bem como avaliação da medição dos serviços prestados pela contratada;

7.4.6. O relatório deverá apresentar no mínimo os seguintes elementos:

- a) Descrição das atividades realizadas pela fiscalização;

- b) Descrição dos serviços executados pela contratada, contendo informações sobre a localização, qualidade e conformidade;
- c) Avaliação da medição prévia apresentada pela contratante, apontando os itens que apresentam quantitativo divergente, com a respectiva memória de cálculo;
- d) Avaliação da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- e) Avaliação do cumprimento do cronograma, apontando quais serviços/etapas encontram de dentro ou fora do previsto e, se houver atraso, qual a motivação;
- f) Avaliação do cumprimento das normas relativas a segurança do trabalho, incluindo condições do canteiro de obras e outros assuntos pertinentes;
- g) Os serviços serão executados preferencialmente em período diurno, durante o horário de expediente da Contratante.

7.4.7. Pareceres e avaliações diversos, relativos a questionamentos levantados pela equipe da contratada, quanto a dúvidas acerca de: substituição de materiais, segurança do trabalho, alterações no cronograma geral ou programação diária/semanal das atividades da contratada, entre outros assuntos relativos ao andamento dos serviços fiscalizados pela empresa;

7.4.7.1. Os relatórios, pareceres e avaliações deverão ser entregues por meio eletrônico, formato PDF, devidamente assinados com assinatura eletrônica registrada, ou em meio físico, assinados;

7.4.8. SONDAGEM GEOTÉCNICA: Todo o planejamento e execução dos serviços de sondagem deverão seguir as especificações preconizadas pelas normas NBR 8036 (Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios da ABNT) e NBR 6484 (Sondagens desimples reconhecimento com SPT - Método de ensaio, dentre outras normas pertinentes;

7.4.8.1. Para a determinação da solução do tipo de fundação que mais se ajuste aos aspectos de viabilidade construtiva, segurança, economia, dentre outros, a empresa contratada deverá realizar a execução da sondagem à percussão(SPT) do solo, bem como apresentar relatório detalhado com todas as informações coletadas sobre as características mecânicas/geotecnicas do solo investigado.

7.4.9. MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO: A mobilização consiste no conjunto de providências a serem adotadas visando-se o início das obras. Neste caso, inclui os serviços de deslocamento, preparo, disponibilidade, no local da obra, de todos os equipamentos, mão-de-obra, materiais e instalações necessários à execução dos serviços contratados. Desmobilização consiste na desmontagem e retirada de todas as estruturas, construções e equipamentos do canteiro de obras. Estão incluídas neste item a desmobilização do pessoal, bem como a limpeza geral e a reconstituição da área à sua situação original.

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).

7.5.1. Para o início dos serviços de execução da sondagem, será emitida ordem de serviço Inicial. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração dos projetos, estudos e/ou serviços, de acordo com a ordem de serviço, e estar mobilizada com equipe capaz de executar os trabalhos, sem comprometimento da qualidade dos mesmos;

7.5.1.1. Na data de emissão da ordem de serviço inicial, se necessário, a CONTRATANTE promoverá reunião presencial, em sua sede, para definição de diretrizes com a CONTRATADA, que receberá informações gerais sobre o escopo do trabalho do empreendimento e esclarecimentos sobre os procedimentos e padrões a serem adotados no planejamento, desenvolvimento e aprovação dos projetos e serviços;

7.5.1.2. O prazo para execução dos serviços será determinado na ordem de serviço e não poderá ultrapassar ao estabelecido de 90 (noventa) dias. Antes da emissão de cada ordem de serviço parcial, se necessário, será realizada reunião de definição de diretrizes, que poderá ser realizada à distância através do sistema de videoconferência da RNP ou outro a critério da CONTRATANTE, quando a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE as informações detalhadas sobre o escopo do projeto.

7.5.2. As Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica (ART e RRT), de todos os profissionais envolvidos, deverão ser apresentados, devidamente quitados e assinados, em até cinco dias da emissão da Ordem de Serviço Inicial/Parcial.

7.5.3. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhagem adequadas, para a elaboração simultânea dos serviços, durante toda a execução dos serviços.

7.5.4. Todos os membros de nível superior integrantes da equipe técnica da CONTRATADA deverão comprovar experiência específica na área de atuação da equipe técnica antes da emissão da Ordem de Serviço Parcial, através de Atestados de Capacidade Técnica e/ou Anotações/Registro de Responsabilidade Técnicas e o tempo de experiência através de curriculum vitae devidamente comprovado, devendo também apresentar para cada um dos profissionais a Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física dos respectivos Conselhos de classe.

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

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

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

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

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

Fiscalização Técnica

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

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

Fiscalização Administrativa

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

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os serviços 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 serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os 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 05 (cinco), a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

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

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

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

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

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

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto a débitos relativos a créditos tributários federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de regularidade relativa quanto a débitos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativos as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.

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 se 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 única.

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

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

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

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

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (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 irrevogáveis.

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	Poderão participar dessa contratação empresas reunidas em consórcio, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei 14.133/2021
10.4. Prazo de validade das propostas	90 (noventa) dias

10.5. A presente contratação é exclusiva para Microempresas e empresas de Pequeno Porte.

Exigências de habilitação

10.6. 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

10.7. 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.

10.7.1. Qualificação técnica, mediante comprovação da capacidade técnico operacional por meio de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a expertise do particular na execução de objeto(s) semelhante(s) e, se for o caso de obra ou serviços de engenharia, com a comprovação da capacidade técnico profissional, observados os limites e requisitos contidos no artigo 67 da Lei 14.133 de 2021.

10.8. A apresentação do atestado de capacidade técnica justifica-se para demonstrar que a licitante detem de conhecimento técnico em executar com perfeição o objeto da desta licitação, devido a sua complexidade.

10.9. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

a) apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA)

Subcontratação

10.10. Não será permitido a subcontratação do objeto, conforme previsão no § 2º, art. 122 da Lei 14.133/21.

Visita técnica facultativa

10.11. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-8704, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.12. O registro dessa Vistoria será formalizado através de declaração de visita técnica, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.13. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.14. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. À CONTRATANTE cabe:

- 11.1.1. Convocar a Contratada para executar os serviços objeto desta licitação;
- 11.1.2. Receber, conferir e atesta a Nota Fiscal/Fatura correspondentes aos serviços prestados;
- 11.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e prazo estipulados neste Termo;
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ora contratados;
- 11.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;
- 11.1.6. Impedir que terceiros, sem autorização, forneçam o serviço objeto do contrato;
- 11.1.7. Não aceitar a prestação do serviço que esteja fora das especificações contratadas;
- 11.1.8. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato;
- 11.1.9. Analisar e aprovar todos os serviços e em cada uma de suas etapas em conformidade com as descritas neste Termo;

11.1.10. Nesta fase a supervisão fará a verificação e aprovará os serviços e com as alterações complementares, caso haja, para liberação da respectiva e tapa concluída;

11.1.11. Após a aprovação perante, A CONTRATADA fará a apresentação de todos os serviços. O gestor/fiscal da Secretaria de Estado a Administração - SEAD fará a verificação dos serviços e projetos/layout dos furos , considerando um prazo de 05 (cinco) dias úteis quando então os relatórios e projetos serão devolvidos à CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas e/ou alterações, quando necessários.

11.2. À CONTRATANTE cabe:

11.2.1. A Contratada obriga-se a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todas as ferramentas e equipamentos necessários, em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.2.2. Assinar o termo do contrato no prazo estipulado no Edital, referente a este Termo;

11.2.3. Cumprir, fielmente, suas prestações contratuais em conformidade com os termos do Edital e seus anexos;

11.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD;

11.2.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

11.2.6. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos dos serviços executados;

11.2.7. Exibir sempre que solicitada pela Administração, documentação comprobatória de que está em dias com o recolhimento dos encargos de qualquer natureza incidentes sobre o contrato em execução;

11.2.8. Ser responsável quanto ao correto atendimento dos serviços contratados;

11.2.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas gerais de segurança;

11.2.10. Não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da SEAD, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;

11.2.11. Outras obrigações previstas na Lei nº. 14.133/2021 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

11.2.12. A contratada deverá observar, também, o dever de manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas na licitação para que fosse habilitada;

11.2.13. A CONTRATADA deverá entregar todas as Anotações de Responsabilidade Técnica(ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) de todos os serviços executados, devidamente pagos e assinados;

11.2.14. É de responsabilidade da CONTRATADA a conferência dos serviços/projetos feitos pelos seus funcionários. A entrega de desenhos/projetos ou serviços com ocorrência de erros implicará advertências podendo em caso de reincidência, ainda que em empreendimentos distintos, ser a CONTRATADA considerada inadimplente;

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
MATHEUS PEREIRA DA SILVA	Integrante Técnico	62 32018733	matheus.silva@goias.gov.br
LEYDIANE DE SOUZA FERREIRA	Integrante Requisitante	62 91738867	leydiane.ferreira@goias.gov.br
RHOGER ESTEVAM DE MATOS	Integrante Administrativo	62 84641281	rhoger.matos@goias.gov.br
JOAO PEDRO FERREIRA RAMOS JUBE	Integrante Administrativo	62 32018745	joao.jube@goias.gov.br
CARLOS JOSE DE OLIVEIRA	Integrante Administrativo	62 32018729	carlos.joliveira@goias.gov.br
ED CARLOS BATISTA GONCALVES	Integrante Administrativo	62 32018729	ed.goncalves@goias.gov.br