

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; } SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL TERMO DE REFERÊNCIA Número do Processo - SISLOG106651 Número do Processo - SEI202400005021913 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. Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO 1.1. Dados do Processo Número do Processo Administrativo no Sei 202400005021913 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. Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO 2.1. Descrição resumida do objeto Prestação de Serviços - Estacionamento e guarda de veículos de passeio, utilitários e caminhonetes (garagem coberta). Box de estacionamento coberto, disponível para guarda dos veículos 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, num raio de 500 metros do Palácio Pedro Ludovico Teixeira. 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços Prestação de Serviços de forma parcelada, 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 Termo de Contrato. 2.6. Prazo de vigência contratual O prazo de vigência contratual é de 24 meses, contados a partir 13/08/2024, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. 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 890 - Serviço de Estacionamento / Garagem para Veículos, para veículos de passeio, utilitários e camionetes, sábados, domingos e feriados, 24 h. Período (Meses) 24 Quantidade 1 Unidade unidade Participação Exclusiva ME/EPP Local de Entrega sede - rua 82, 8º andar, palácio pedro ludovico Diferença Mínima R\$ Valor Unitário R\$ 459,44 Valor Total R\$ 11.026,56 3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 11.026,56 (R\$ Onze Mil e Vinte e Seis Reais e Cinquenta e Seis 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. Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO 4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de estacionamento e guarda de veículos de passeio, utilitários e caminhonetes (garagem coberta). Box de estacionamento coberto, disponível para guarda dos veículos 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, num raio de 500 metros do Palácio Pedro Ludovico Teixeira. 5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Serviço de Estacionamento / Garagem para Veículos, para veículos de passeio, utilitários e camionetes, sábados, domingos e feriados, 24 h está fundamentada nos termos do ETP - Estudo Técnico Preliminar. 5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela quantidade insuficiente de vagas de estacionamento no pátio do Palácio Pedro Ludovico Teixeira - PPLT para atender as demandas de todas as Secretarias de Estado que estão alocados em suas dependências. Deste modo, torna-se imprescindível garantir a guarda e proteção do veículo oficial da Secretaria de Estado da Casa Civil, em local seguro e de rápido acesso a fim de facilitar o atendimento aos servidores no cumprimento de suas atividades funcionais. 5.3. Atualmente, a Secretaria de Estado da Casa Civil possui o contrato nº 005/2019/CASA CIVIL (SEI nº 49988353), que oferece serviço de estacionamento e guarda de veículos, mas devido o encerramento do prazo de vigência contratual em 12/08/2024, busca-se uma nova contratação para a continuação do serviço. 5.4. A ausência do objeto desta contratação poderá impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias a execução das atividades desta pasta, com consequente dano ao interesse público. Por este motivo faz-se necessário assegurar a continuidade da prestação do serviço que se destina-se à realização de atividades administrativas e finalísticas de competência legal do órgão, portanto a contratação não pode ser adiada ou suspensa. Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos. Indicação de marcas ou modelos 6.2. Na presente contratação será admitida a característica, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, para os seguintes itens: Item Código Banco de Especificações SISLOG Descrição Unidade Quantidade 1 890 Serviço de Estacionamento / Garagem para veículos, para veículos de passeio, utilitários e camionetes, sábados, domingos e feriados, 24 h. UN 1 Tópico 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 da prestação do serviço contratado é imediato, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato. 7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. Cronograma de execução: 7.1.2. O serviço será prestado de forma contínua e mensal, sendo observado o seguinte: a) Fornecer vaga de garagem coberta, de fácil acesso, pavimentada e monitorada por sistema de Circuito Fechado de TV - CFTV, cobertura de seguro contra incêndio, furto e roubo e registro eletrônico de entrada e saída; b) Com no mínimo dois portões automáticos, sendo um para entrada e outro para saída de veículos; c) Manter vigilância ininterrupta 24 horas por dia, em todos os dias da semana, inclusive fins de semana e feriados; d) Manter o ambiente limpo e organizado; e) Manter o acesso controlado garantindo que apenas pessoas autorizadas possam entrar no estacionamento, inclusive com câmeras, com gravação das imagens (backup), por no mínimo 15 (quinze) dias; f) A retirada e guarda de veículo no estacionamento deverá ser feita por servidor autorizado pelo Gestor do Contrato; g) Manter acesso liberado de forma ininterrupta, 24 horas, em todos os dias da semana, inclusive fins de semana e feriados, ao servidor previamente informado pelo gestor do contrato ao preposto/semelhante indicado pela Contratada, para que possa usufruir da vaga locada, podendo estacionar e retirar o veículo a qualquer hora do dia ou da noite; h) Fornecer cartão de acesso, controle, cadastro ou instrumentos congêneres ao servidor indicado pelo Gestor do Contrato; i) Responsabilizar-se por todos os eventos danosos aos veículos a que tenha dado causa, direta ou indiretamente, inclusive pela culpa omissiva no dever de vigilância; j) Indicar preposto/semelhante que esteja à disposição da contratante para dirimir eventos críticos que possam surgir durante a execução contratual, a qualquer hora do dia, em todos os dias da semana, inclusive fins de semana e feriados; l) Consultar o Gestor do Contrato, sempre que necessário, para dirimir dúvidas acerca da utilização da vaga; m) Manter o direito de substituir o veículo locado, em virtude de renovação da frota ou qualquer outra medida administrativa que entender necessária para o desenvolvimento de suas atividades, sem qualquer custo adicional; m) O pátio do estabelecimento deverá estar localizado a um raio máximo de 500 (quinhentos) metros da sede da Secretaria de Estado da Casa Civil, à Rua 82, nº 400, 8º andar, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Central, Goiânia-GO. Local de entrega ou prestação de serviço: 7.2. O objeto contratado deverá ser prestado por um estabelecimento localizado a uma distância

mínima de aproximadamente 500 (quinhentos) metros do endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência. Tópico 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. 8.3.1. Após firmado a contratação, a comunicação com o Fornecedor será feita pelo Gestor do Contrato via e-mail: utp.casacivil@goias.gov.br, e telefone: (62) 3201-5832. Reunião inicial do contrato 8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Registro de Ocorrências 8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Gestão e fiscalização do contrato 8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato. 8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023. 8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções. Fiscalização Técnica 8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023. 8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do 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 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. Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO O objeto contratado será recebido nas seguintes condições: Recebimento do objeto 9.1. Os serviços serão recebidos imediatamente prestados após a assinatura do respectivo termo de contrato. 9.2. 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. 9.3. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do serviço, 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. 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 deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019. 9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração. 9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. 9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. 9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR. 9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR. 9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação. 9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa. 9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração. 9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor. 9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado. 9.9.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração. 9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto. Liquidação da Despesa 9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto. 9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do

documento, tais como: 9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão; 9.12.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração; 9.12.3. o período respectivo de execução do contrato; 9.12.4. o valor a pagar; e 9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. Prazo de Pagamento 9.13. O pagamento será realizado de forma Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período. 9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019. 9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros. 9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor. 9.16.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado. 9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores. 9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Reajuste em caso de atraso no pagamento 9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento; N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; Vp = Valor da parcela em atraso; I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100. Do reajuste do contrato 9.20. Os preços serão fixos e 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 não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio 10.4. Prazo de validade das propostas 90 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/>. Subcontratação 10.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Tópico 11 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO 11.1. O prazo de vigência contratual é de 24 (vinte e quatro) meses. 11.2. A vigência será contada a partir 13/08/2024, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás. 11.3. O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante Termo Aditivo, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. 11.4. Isso, observados os requisitos abaixo de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam: 11.4.1. Se os serviços foram prestados regularmente; 11.4.2. Se a Administração mantém interesse na realização do serviço; 11.4.3. Se o valor do Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração; e 11.4.4. Se a Contratada manifestar expressamente interesse na prorrogação. Tópico 12 - DA VISTORIA 12.1. A visita (vistoria) no veículo é facultativa. As empresas interessadas poderão solicitar/agendar vistoria do veículo a ser guardado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pela seguinte forma: telefone (62) 3201-5832, informando o nome (empresa e representante) e os horários pretendidos. 12.2. Os horários para as vistorias são de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h. 12.3. Na realização de vistoria, poderão ser exigidos os documentos comprobatórios de identificação (empresa e representante) para acesso ao veículo. 12.4. A vistoria prevista acima e os demais elementos que integram este Termo de Referência são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, bem como ao desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em eventuais pretensões de acréscimos de serviços e preços. 12.5. Não serão aceitas reclamações posteriores sob a alegação de aumento de serviços. Tópico 13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 13.1. Cabe à Contratada: 13.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante atendendo-os prontamente a todas as reclamações. 13.3. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas. 13.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo contratante referente à prestação do serviço. 13.5. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação do serviço contratado. 13.6. Encaminhar ao contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado. 13.7. Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto deste contrato. 13.8. Responsabilizar-se e responder pelo furto/roubo do veículo quando este se encontrar em suas dependências e sob sua responsabilidade. 13.9. Responsabilizar-se e responder por furtos de peças, estejam elas localizadas interna ou externamente no veículo. 13.10. Responsabilizar-se e responder por furtos de objetos encontrados no interior do veículo. 13.11. Abster-se de utilizar qualquer veículo da contratante alçado a sua guarda. 13.12. Executar o respectivo termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária a comprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem ao Contratante. 13.13. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências do contratante. 13.14. Cumprir, e fazer cumprir seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes. 13.15. Possuir apólice de seguro vigente do tipo Responsabilidade Civil Garagista, modalidade Guarda de Veículos de Terceiros, abrangendo incêndio, roubo, furto e colisão, com cobertura integral, durante a estadia do veículo; 13.16. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer

motivo que impossibilite o estacionamento, nas condições pactuadas. 13.17. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados aos veículos do contratante, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por ineficiência, irregularidades, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não faça dentro do prazo estipulado, o contratante reserva-se o direito de descontar, da fatura a vencer, o valor correspondente. Tópico 14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 14.1. Cabe à Contratante: 14.2. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada. 14.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta; 14.4. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei federal nº 14.133/21. 14.5. Encaminhar a Nota de Empenho, emitida pela Gerência de Execução Orçamentária e Financeira a contratada, através de e-mail. 14.6. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução dos serviços. 14.7. Acompanhar e controlar a prestação do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição. 14.8. Verificar se o serviço prestado, pela Contratada, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência. 14.8. Notificar à Contratada, formalmente, caso a prestação do serviço esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, para que essa proceda sua correção. 14.9. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo. 14.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada. 14.11. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação do serviço, por intermédio do servidor designado. 14.12. Efetuar, em favor da empresa contratada o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência. Tópico 15 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO 15.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/21. 15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato que se fizerem nos serviços. 15.3. Durante a vigência do contrato a Contratada poderá solicitar o reequilíbrio para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21. 15.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, pela viabilidade do feito. 15.5. As alterações previstas nestes casos serão formalizadas por Termo Aditivo ao Contrato. Tópico 16 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL 16.1. A extinção do presente Contrato poderá ser: 16.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e suas alterações posteriores; 16.1.2. consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse para a Contratante; 16.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou por decisão judicial, nos termos da legislação. 16.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito. 16.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à Contratada. 16.4. A Contratada, desde já, reconhece todos direitos da Contratante, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato. Tópico 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa: 17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame; 17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando: 17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; 17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; 17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou 17.1.2.4. deixar de apresentar amostra; 17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; 17.1.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 17.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração; 17.1.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; 17.1.2.9. fraudar a licitação; 17.1.2.9.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei; b) induzir deliberadamente a erro no julgamento; c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada; d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013. 17.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, a Administração poderá, garanti da a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades cível e criminal: 17.2.1. advertência; 17.2.2. multa; 17.2.3. impedimento de licitar e contratar; e 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados: 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida; 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto; 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes; 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial. 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.2.1, 17.1.2.2 e 17.1.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.2.4, 17.1.2.5, 17.1.2.6, 17.1.2.7 e 17.1.2.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado. 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. 17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.2.1, 17.1.2.2 e 17.1.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.2.4, 17.1.2.5, 17.1.2.6, 17.1.2.7 e 17.1.2.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.2.1, 17.1.2.2 e 17.1.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. 17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 53 do Decreto Estadual nº 10.247 de 30 de Março de 2023. 17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. 17.10.1. Conforme estabelece o art. 158, §1º, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade. 17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo

de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. 17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento. 17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. 17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás. 17.15. Contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. 17.16. Conforme Decreto Estadual nº 9.142 de 22 de janeiro de 2018, serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor. 17.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA: Responsável Função Telefone Email CLAUDIA BARBOSA DOS SANTOS Gestor de Contrato 62 32015832 claudia.bsantos@goias.gov.br GIOVANNA RODRIGUES MARTINS ALCEBIADES Integrante Administrativo 62 32015832 giovanna.alcebiades@goias.gov.br Versão do Doc. Padrão0.04