

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 MILITAR TERMO DE REFERÊNCIA Número do Processo - SISLOG106657 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 202400005021991 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 Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 10 (dez) assinaturas do Jornal "O Popular" pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Casa Militar. 2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável). 2.3. Natureza da execução do objeto Fornecimento de Bens e Materiais e 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 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, 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 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. 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 001Código 681 - Assinatura de Jornais e Periódicos, versão impressa + versão digital, assinatura anual. Informações AdicionaisOs jornais deverão ser entregues diariamente até às 07:00 horas, protegido em embalagem própria para que não tenham contato com líquidos ou outros produtos que venham a sujá-las ou danificá-las durante o trajeto percorrido até a entrega das mesmas, estando estas em perfeito estado para leitura. Período (Meses) 12 Quantidade 10 Unidade serviço (s) Participação Ampla Participação Local de Entrega gerência de apoio administrativo* Diferença Mínima (%) Valor Unitário R\$ 69,90 Valor Total R\$ 8.388,00 3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 8.388,00 (R\$ Oito Mil e Trezentos e Oitenta e Oito 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. 3.5. O valor total de R\$ 8.388,00 corresponde a 10 (dez) assinaturas anuais, para pagamento único. SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO 4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas: 4.1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 10 (dez) assinaturas do Jornal "O Popular" pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Casa Militar. UNIDADE QUANTIDADE DE ASSINATURAS ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO VALOR UNITÁRIO DA ASSINATURA VALOR TOTAL Serviço 10 Assinatura do Jornal O Popular R\$ 838,80 R\$ 8.388,00 4.1.2. Cada assinatura compreende entrega dos exemplares impressos e acesso à versão digital. SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO 5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 10 (dez) assinaturas do Jornal "O Popular" pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Casa Militar. está fundamentada nos termos do [Estudo Técnico Preliminar]. 5.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de acompanhamento diário e semanal das notícias regionais e nacionais do país, permitindo manter atualizadas as informações sobre os principais fatos, especialmente, nos assuntos relacionados às áreas de competência desta pasta. Desta forma, setores estratégicos podem tomar conhecimento dos acontecimentos diários, subsidiar tomada de decisões das autoridades e traçar estratégias comunicacionais, a fim de divulgar ações e informações que forem pertinentes. 5.3. Ademais, a assinatura de jornais e periódicos tem se mostrado um instrumento eficaz para o auxílio da gestão pública, configurando, em uma realidade onde o manuseio correto do intenso fluxo de informações é um imperativo da eficiência, um subsídio essencial para a tomada de decisões seguras e acertadas. 5.4. Para a otimização do desempenho na consecução de suas atribuições, o administrador público deverá estar munido de todas as ferramentas possíveis que o possibilitem alcançar os melhores resultados. É inquestionável, que em um mundo onde as realidades sociais e jurídicas são marcadas por uma instabilidade nunca vista, a instrumentalização racional e tempestiva de informações constitui uma ferramenta essencial ao bom desempenho do trabalho do gestor, subsidiando a tomada de decisões de forma segura e correta. Nesse contexto, os jornais e periódicos especializados surgem como uma fonte confiável que supre satisfatoriamente a necessidade de informação anteriormente aludida. E o recebimento das edições impressas, por sua vez, deve-se ao fato de que nem tudo que é publicado na versão impressa é disponibilizado na versão eletrônica. 5.5. Outro fator importante, Goiás é hoje um Estado que tem se tornado referência e alcançado protagonismo no País em vários setores da vida em sociedade. Sendo assim, é fundamental que a Secretaria de Estado da Casa Militar e sua área de Comunicação tenha acesso às informações veiculadas na imprensa nacional, para promover, acompanhar e avaliar estrategicamente a divulgação do Estado nacionalmente. 5.6. Portanto, estar bem informado é crucial para tomar decisões conscientes e fundamentadas que contribuam para garantir uma gestão eficiente e eficaz. 5.7. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Instrução Normativa nº 5/2023 do Estado de Goiás, que regulamenta a contratação direta, tanto por dispensa quanto por inexigibilidade de licitação, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado. A referida instrução normativa detalha procedimentos, requisitos e documentações necessárias para a efetivação de contratações diretas, assegurando a observância dos princípios de legalidade, eficiência e transparência na administração pública. 5.8. Além disso, este Termo de Referência está alinhado com as diretrizes da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública aplicáveis à União, os estados, Distrito Federal e os municípios e fornece o arcabouço jurídico essencial para as contratações públicas, estabelecendo princípios, modalidades, tipos e critérios para licitações e contratos administrativos. SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos. SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições: Prazo de entrega ou prestação de serviço: 7.1. O prazo da prestação do serviço contratado é de 12 meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Gestor do Contrato. 7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. Local de entrega ou prestação de serviço: 7.2. Os jornais deverão ser entregues diariamente até às 07:00 horas, protegido em embalagem própria para que não tenham contato com líquidos ou outros produtos que venham a sujá-las ou danificá-las durante o trajeto percorrido até a entrega das mesmas, estando estas em perfeito estado para leitura. 7.2.1. O

objeto contratado deverá ser entregue nos seguintes endereços: - Palácio das Esmeraldas – 08 (oito) exemplares deverão ser entregues pela CONTRATADA, no prédio, situado na Praça Pedro Ludovico Teixeira (Praça Cívica), nº 01, Centro, Goiânia - GO; - Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 01 (um) exemplar deverá ser entregue pela CONTRATADA, na Rua 82 Nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 9º Andar, St. Central, Goiânia - GO; - Serviço Aéreo do Estado de Goiás - 01 (um) exemplar deverá ser entregue pela CONTRATADA, situado no Hangar José Ludovico de Almeida - Avenida Santos Dumont - s/n - Setor Santa Genoveva - Goiânia - GO. 7.2.2. O recebimento dar-se-á após a aprovação dos produtos entregues, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade, especificação e condições, firmado por servidor (es) especialmente designado(s). Em formato impresso 7.2.3. Os jornais deverão ser entregues, todos os dias, diariamente até às 07:00 horas da manhã, exemplares referentes ao dia da entrega. 7.2.4. Fica a cargo da contratada repor algum exemplar que porventura não tiver sido entregue no devido local. Em formato virtual 7.2.5. A contratada deve fornecer, limitado a um usuário por assinatura, senhas nominais (logins e senhas) de acesso digital diário individualizado ao conteúdo "on-line" que contemplem tal funcionalidade, na rede mundial de computadores, por meio de navegadores e/ou de aplicativos em computadores pessoais, tablets e smartphones, nas tecnologias disponibilizadas no mercado, tais como Windows, IOS e Android. 7.2.6. Os logins e senhas para cada assinatura digital deverão ser fornecidos em até 72 (setenta e duas) horas, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, seja no início do contrato ou quando da inclusão de qualquer outro usuário no decorrer do contrato. Dinâmica da entrega ou prestação de serviço: 7.3. Os exemplares impressos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, em sua integridade, novo, sem rasgos ou rasuras que prejudiquem a sua leitura, sendo que a entrega deverá ser iniciada imediatamente. 7.3.1. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários para entrega do objeto. Garantia, manutenção e assistência técnica 7.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO Responsabilidade do Fornecedor 8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável. 8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração. Comunicação 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado. Reunião inicial do contrato 8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 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 será recebido nas seguintes condições: Recebimento do objeto 9.1. Após a emissão da Nota Fiscal a entrega diária dos exemplares será iniciada e o acesso virtual será disponibilizado em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. 9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 2 dias 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 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 pertinente 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 da comunicação, 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 gestor do contrato. Prazo para correção de defeitos 9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 horas, 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) Certidão Negativa de débitos Federais b) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas c) Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS d) Certidão Negativa de Tributos do Estado de Origem e) Certidão Negativa de Tributos do Estado de Goiás f) Certidão Negativa de Tributos do Município de origem g) Certidão de Falência e Recuperação Judicial h) Informações dos Dados Bancários para efetivação do pagamento.

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 antecipado e em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.13.1. A CONTRATANTE, pelo direito de exploração dos serviços objeto deste instrumento, pagará à CONTRATADA o valor total, referente à assinatura bianual, no prazo determinado no item 9.14.

9.13.2. Na hipótese de rescisão contratual, sem prejuízo de perdas e danos, o pagamento referido constitui-se mero adiantamento, pela CONTRATANTE a CONTRATADA, do preço ora ajustado, devendo a CONTRATADA restituí-lo à CONTRATANTE, devidamente atualizado pela variação do IPCA e de forma proporcional ao tempo faltante.

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

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

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

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

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

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

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

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento; N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; Vp = Valor da parcela em atraso; I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e 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.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento Menor Preço

10.2. Forma de adjudicação Por Item

10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio

10.4. Prazo de validade das propostas 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 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/>.

10.9.1. Proposta e comprovantes de preço de mercado do fornecedor.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro

do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo: 10.10.1. Comprovação de Exclusividade. 10.10.2. Comprovação de preço praticado. Subcontratação 10.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA: Responsável Função Telefone Email LAUANY BORGES DE MORAIS Integrante Administrativo 62 32015911 gsa.secami@goias.gov.br JOAO CARLOS BORGES FERREIRA Gestor de Contrato 62 99678358 joacbf@pm.go.gov.br AMANDA CAROLINA FERNANDES LIMA DE MORAES Integrante Administrativo amandaflima1611@gmail.com JULIANA DE SOUZA RIBEIRO Integrante Técnico juuh_ribeiro18@hotmail.com QUEREN HAPUQUE DE LELES Integrante Requisitante 62 32019752 querenleles@hotmail.com Versão do Doc. Padrão0.03