

TERMO DE REFERÊNCIANúmero do Processo - SISLOG
117070Número do Processo - SEI
202500005032669

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base 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 202500005032669
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de serviço de locação de container na modalidade self-storage ou box fechado pelo período de 12 (doze) meses.
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 12 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 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 6583 - Serviço de Guarda/Armazenamento/Estocagem, do tipo Self Storage, com monitoramento e seguro.	
Período (Meses)	
Quantidade	12
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	secretaria-geral de governo
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 4.049,17
Valor Total	R\$ 48.590,04

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 48.590,04 (R\$ Quarenta e Oito Mil e Quinhentos e Noventa Reais e Quatro 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 07 de julho de 2021.

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

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Item	Serviço	Quantidade	Unidade
01	<ul style="list-style-type: none">■ Modalidade: container na modalidade self-storage ou box fechado;■ Área/Box: 50 m² (Cinquenta metros quadrados);■ Seguro mensal incluso com cobertura de até R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).	12	Meses

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

4.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.2.1. Envolve essencialmente a guarda de móveis que integram o patrimônio da Secretaria Geral de Governo.

4.2.2. O local de armazenamento/depósito será obrigatoriamente na cidade de Goiânia ou em Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás.

4.3. São obrigações da SGG (Contratante):

4.3.1. Vistoriar o container/box locado e reconhecer se este se encontra em condições plenas de uso, obrigando-se a devolvê-lo, no término do prazo contratual, na mesma situação em que lhe foi entregue.

4.3.2. Manter o espaço locado sempre limpo, coletando seu próprio lixo e evitando o seu acúmulo.

4.3.3. Ser o único responsável pelo transporte, armazenamento, manuseio e conservação dos bens colocados no interior do container/box locado, comprometendo-se a não instalar pontos elétricos, utilizar equipamentos elétricos e/ou fazer uso de gás ou equipamentos que produzam faíscas e que possam colocar o estabelecimento em risco.

4.4. São obrigações do Prestador de Serviços:

4.4.1. Manter o estabelecimento onde o(s) Box(es) locado(s) se encontra(m) inserido(s), incluindo limpeza, pintura e segurança. O Prestador de serviços não se responsabilizará por atos de vandalismo, enchentes, perturbações da ordem pública ou particular (incluindo greves de polícias), terremotos, guerras, furacões ou qualquer outro acontecimento de natureza que se enquadre como caso fortuito ou de força maior.

4.4.2. A responsabilidade civil do Prestador de serviços pelos bens armazenados no container/box, limitados aos itens listados no Anexo Único deste Termo de Referência, terá como limite máximo o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de serviço de locação de container na modalidade self-storage ou box fechado pelo período de 12 (doze) meses. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Atualmente, os móveis pertencentes à Gerência de Relações Públicas da Secretaria-Geral de Governo do Estado de Goiás encontram-se armazenados de forma provisória no 11º andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira (PPLT). Essa situação, além de inadequada, compromete a funcionalidade do espaço, que deveria estar disponível para atividades administrativas.

5.3. O Ofício nº 1221/2025/SECAMI solicitou formalmente à SGG a retirada urgente dos móveis corporativos, em razão da necessidade de desocupação imediata da área, conforme reformas em andamento no 11º pavimento. A permanência dos bens no local — especificamente na área técnica, ao lado da construção do Espaço Saúde — está impedindo ou atrasando o prosseguimento da obra pública.

5.4. A Secretaria da Casa Militar (SECAMI) informou que não dispõe de local adequado ou área de armazenamento no PPLT para receber os bens. Diante disso, o Despacho nº 599/2025/SGG/SGI-18418 determinou à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico (GAAL) que verificasse a possibilidade de transferência dos móveis para imóveis vinculados à SGG. Contudo, o mesmo despacho estabeleceu, de forma preventiva e operacional, um Plano de Contingência para o caso de inexistência de espaço interno, autorizando a contratação emergencial, por Dispensa de Licitação, de um depósito apropriado.

5.5. A inexistência de local imediatamente disponível para realocação do patrimônio, somada ao prazo exíguo para continuidade da obra, configura uma situação que exige providência imediata, sob pena de paralisação ou atraso significativo de um serviço público essencial.

5.6. Nesse contexto, a locação de container na modalidade self-storage ou box fechado apresenta-se como a solução mais rápida, segura e eficiente para o armazenamento temporário dos bens patrimoniais. Essa modalidade dispensa o demorado processo de locação de imóvel completo ou construção de novo espaço, atendendo prontamente ao critério de máxima urgência estabelecido no ofício inicial.

5.7. Além disso, o self-storage oferece segurança controlada, com monitoramento eletrônico, essencial para a preservação e guarda do patrimônio público até que sua destinação final seja definida.

5.8. A área de 50m² foi estimada como suficiente para acomodar o volume total dos móveis corporativos, permitindo que a remoção do 11º andar seja realizada em um único e célere movimento logístico. Essa medida minimiza o tempo de exposição dos bens e viabiliza a liberação imediata da área em reforma.

5.9. Diante do exposto, a contratação emergencial, por Dispensa de Licitação, de serviço de armazenamento em área de 50m² (self-storage ou similar), encontra-se plenamente justificada pela urgência da liberação do espaço no Palácio Pedro Ludovico Teixeira e pela ausência de alternativa interna imediata no âmbito da SGG.

5.10. A medida visa assegurar a continuidade das obras públicas e a proteção do patrimônio, atualmente armazenado em condições provisórias e inadequadas.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. Serviço de locação de container na modalidade “self-storage” em que o Prestador de Serviços fica responsável pela guarda e segurança dos materiais em espaço físico da própria empresa com alarme e monitoramento eletrônico 24 horas.

6.3. O(s) Box(es) locado(s) não pode(m) ser utilizado(s) como ponto de venda de mercadorias para terceiros, como local de descanso, moradia ou pernoite.

6.4. O Prestador de Serviços será responsável pela manutenção do estabelecimento onde os containers/boxes locados estão inseridos, o que inclui, mas não se limita a, limpeza, pintura e segurança das áreas comuns.

6.5. É responsabilidade civil do Prestador de Serviços pelos bens armazenados no container/box, limitados aos itens listados no Anexo Único deste Termo de Referência, terá como limite máximo o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

6.6. A vigência da contratação será de até 12 (doze) meses.

Garantia da contratação

6.7. Conforme o que dispõem os artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, **fica dispensada a exigência de garantia contratual** pelas seguintes razões:

6.7.1. Trata-se de serviço de natureza comum e simples, de fácil e pronta conferência visual;

6.7.2. O objeto contratual não apresenta complexidade técnica que justifique a imposição da garantia;

6.7.3. O pagamento será efetuado apenas após a integral execução e aceitação definitiva dos serviços pela Administração, mediante o devido ateste, o que mitiga os riscos de inexecução.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.8. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.9. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.10. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.11. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.12. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.13. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.12. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.13. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.14. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.15. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.16. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando

indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.17. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Condições de execução:

7.1. O Prestador de Serviços deverá disponibilizar o container (módulos de armazenamento) e garantir a segurança patrimonial e física do local, mediante as seguintes exigências:

7.1.1. Implementação de um sistema de segurança eletrônica com alarme e monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

7.1.2. Contratação e manutenção de apólice de seguro (garantia de seguro) que cubra integralmente o valor dos bens armazenados, protegendo contra os riscos de roubo, furto qualificado, incêndio e quaisquer danos materiais.

7.2. Será de responsabilidade exclusiva da SGG a acomodação e a correta disposição de todos os móveis e bens a serem guardados no interior do container, o lacramento do módulo de armazenamento imediatamente após a finalização do carregamento, bem como a realização de visitas de inspeção periódicas ao local de guarda para verificação da integridade e da conservação dos materiais armazenados.

7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o container no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sem qualquer custo adicional.

7.3.1. A solicitação para execução do serviço ocorrerá através de Ordem de Serviço expedido pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

7.3.2. O prazo para a disponibilização do container será contado a partir do dia útil subsequente ao encaminhamento da Ordem de Serviço, independentemente da confirmação de seu recebimento.

7.3.3. A Ordem de Serviço será encaminhada pelo Gestor ou Fiscal do contrato para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pela CONTRATADA no ato da assinatura do contrato.

7.3.4. Excepcionalmente, em virtude de problemas técnicos ou afins, o Gestor ou o Fiscal do Contrato poderá convocar a CONTRATADA, assinalando prazo específico, para receber a Ordem de Serviço, oportunidade na qual, um de seus representantes legais deverá comparecer pessoalmente no local indicado, munido dos documentos apropriados que o identifiquem e comprovem que possui poderes para tal ato.

7.4. Caso a execução dos serviços não seja possível na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência. Qualquer pleito de prorrogação de prazo será analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

Materiais a serem disponibilizados:

7.5. O Prestador de Serviços irá disponibilizar os containers/boxes vazios.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.6. Para todos os efeitos contratuais, o local da execução do serviço de locação e guarda dos bens (Self Storage) é a Unidade da Contratada.

7.6.1. O local de armazenamento/depósito será obrigatoriamente na cidade de Goiânia ou em Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Do monitoramento dos bens:

7.8. Visando a gestão e o controle eficaz dos bens armazenados e o cumprimento das exigências deste Termo de Referência, o container/box a ser disponibilizado pela Contratada deve possuir seguro obrigatório, integralmente custeado pela Contratada (sem qualquer ônus para o SGG).

7.9. A apólice de seguro deve cobrir, no mínimo, as seguintes garantias:

7.9.1. Incêndio (incluindo raio e explosão) - R\$ 20.000,00;

7.9.2. Roubo ou Furto Qualificado - R\$ 4.500,00;

7.9.3. Danos por Água (decorrentes de ruptura de tubulações, vazamento, etc.) - R\$ 3.500,00 ;

7.9.4. Responsabilidade Civil (conforme exigido pela legislação aplicável ao self storage) - R\$ 3.500,00.

7.10. O valor segurado deverá ser de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), compatível com o valor dos bens a serem armazenados pelo SGG.

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.

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 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

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

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas 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 14 de fevereiro de 2023.

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

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. A execução do serviço de locação do container/box será recebida provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) fiscal do contrato no ato da assinatura do contrato de locação e da disponibilização do container/box para uso.

9.2. O serviço de locação do container/box será recebido definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da conformidade das especificações, segurança e condições de uso do container/box e da Unidade, e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas neste 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 do serviço.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou pela inobservância das condições de segurança e manutenção do container/box.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação à Contratada, 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 serviço, quanto à conformidade das instalações, acessibilidade ou segurança, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

9.2.6. O mero recebimento sumário de documentos ou acesso ao local por prepostos do SGG, com a respectiva assinatura em listas de presença ou documentos internos da Contratada, 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. O serviço de locação do container/box e/ou as condições da unidade 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 (como metragem incorreta, problemas de segurança, limpeza inadequada, etc.).

9.3.1. A Contratada deverá sanear as incorreções e/ou não conformidades no prazo de 5 dias úteis, a contar da notificação formal do Gestor, integralmente às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 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 Prestador de Serviços 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 Prestador de Serviços 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 01 de abril de 2021.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- ▮ [FGTS](#)
- ▮ [Certidão Conjunta de Débitos Federais](#)
- ▮ [Débitos Trabalhistas](#)
- ▮ [Tributos Estaduais - SEFAZ/GO](#)
- ▮ [Tributos Municipais - GOIÂNIA](#)
- ▮ [CADIN - Estadual](#)

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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – 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 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 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 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. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 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:

o prazo de validade e a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
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 21 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 Prestador de Serviços.

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 Prestador de Serviços, 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 Prestador de Serviços regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 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 Prestador de Serviços não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Prestador de Serviços 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 irreajustáveis 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 PRESTADOR DE SERVIÇOS

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 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 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 01 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 14 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 01 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 e Econômico-Financeira

10.10. Não haverá critério de qualificação econômico-financeira e a capacidade técnica será aferida com um único critério simplificado: objeto social da empresa compatível com a contratação, conforme amparo legal no art. 70-III da Lei 14.133/21 que permite dispensar os critérios de habilitação nas contratações de entrega imediata ou de valor inferior a ¼ do limite anual de dispensa.

Subcontratação

10.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo ÚNICO - Relação dos bens (móveis) a serem guardados.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
CARLOS GUSTAVO MAX DE SOUSA	Integrante Requisitante	62 32015500	carlos.msousa@goias.gov.br
ANNA CLARA SILVA BARBOSA	Integrante Técnico	62 32015524	anna.barbosa@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.05

ANEXO ÚNICO

Para todos os efeitos legais, ficam estabelecidos os bens (móveis) a serem guardados, conforme a seguir:

Seg.	Tombamento	Descrição
1.	405103	ARMARIO
2.	405104	ARMARIO
3.	405105	ARMARIO
4.	405367	ARMARIO MEDIO 2 PORTAS
5.	405369	ARMARIO MEDIO 2 PORTAS
6.	637694	ARMARIO MEDIO
7.	637728	ARMARIO MEDIO
8.	638757	MESA ESTAÇÃO
9.	638760	MESA ESTAÇÃO
10.	638761	MESA ESTAÇÃO
11.	640061	MESA DIRETORIA
12.	405107	ARMARIO
13.	1964602	CADEIRA FIXA - COM BRAÇO
14.	2959743	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO

15.	2959812	MESA RETANGULAR
16.	3209742	MESA DE TRABALHO RETANGULAR COM GAVETEIRO FIXO
17.	3210196	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULAGEM DE ALTURA ESPALDAR VERDE
18.	3210199	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULAGEM DE ALTURA ESPALDAR VERDE
19.	3210200	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULAGEM DE ALTURA ESPALDAR VERDE
20.	3210203	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULAGEM DE ALTURA ESPALDAR VERDE
21.	2042747	ARMÁRIO MÉDIO 2 PORTAS
22.	2042749	ARMÁRIO MÉDIO 2 PORTAS
23.	2042750	ARMÁRIO GRANDE 2 PORTAS
24.	2042754	ARMÁRIO MÉDIO 2 PORTAS
25.	2042758	GAVETEIRO 3 GAVETAS BEGE
26.	2042859	MESA ESTAÇÃO 2 GAVETAS
27.	2042981	MÉDIO 02 PORTAS
28.	2959742	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO
29.	2959744	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO
30.	2959745	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO
31.	2959750	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO
32.	2959764	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO
33.	2959765	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO
34.	405140	ARMARIO
35.	406318	MESA ESTAÇÃO
36.	2042773	MESA ESTAÇÃO SEM GAVETA
37.	637944	CADEIRA GIRATORIA SEM BRACO
38.	59576	MESA ORGANICA COM PAINEL FRONTAL 1600X1400X600X600X740MM
39.	59579	MESA ORGANICA COM PAINEL FRONTAL 1600X1400X600X600X740MM
40.	59580	MESA ORGANICA COM PAINEL FRONTAL 1600X1400X600X600X740MM
41.	86367	MESA EM L
42.	624892	MESA ORGANICA ESTACAO "L"
43.	660736	MESA ORGÂNICA ESTAÇÃO "L" 1,60X1,40X60
44.	2959761	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO
45.	405050	ARMARIO
46.	405219	ARMARIO MEDIO 2 PORTAS
47.	405220	ARMARIO MEDIO 2 PORTAS
48.	405222	ARMARIO MEDIO 2 PORTAS
49.	405250	ARMARIO MEDIO 2 PORTAS
50.	406319	MESA ESTAÇÃO
51.	2042771	MESA DE CENTRO VIDRO
52.	2042774	MESA ESTAÇÃO 2 GAVETAS
53.	2042775	MESA ESTAÇÃO 2 GAVETAS
54.	2042776	MESA ESTAÇÃO 2 GAVETAS
55.	2042780	GAVETEIRO 3 GAVETAS MADEIRA
56.	2042782	GAVETEIRO 3 GAVETAS BEGE
57.	2042783	GAVETEIRO 3 GAVETAS BEGE
58.	2042785	MESA DE CANTO
59.	2042786	ARMÁRIO MÉDIO 2 PORTAS
60.	2042787	ARMÁRIO MÉDIO 2 PORTAS
61.	2043110	CADEIRA GIRATORIA PRETA COM BRAÇO
62.	2043111	CADEIRA GIRATORIA PRETA COM BRAÇO
63.	2043112	CADEIRA GIRATORIA PRETA COM BRAÇO
64.	640058	MESA CHEFIA
65.	3209912	MESA DE TRABALHO RETANGULAR COM GAVETEIRO FIXO
66.	3210135	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULAGEM DE ALTURA ESPALDAR VERDE
67.	637960	CADEIRA GIRATORIA SEM BRACO
68.	405264	MESA REDONDA
69.	405435	CADEIRA FIXA COM BRACO
70.	405443	CADEIRA FIXA COM BRACO
71.	405444	CADEIRA FIXA COM BRACO
72.	405519	CADEIRA FIXA COM BRACO
73.	405528	CADEIRA FIXA COM BRACO
74.	405531	CADEIRA FIXA COM BRACO
75.	405534	CADEIRA FIXA COM BRACO
76.	406016	SOFÁ 02 LUGARES
77.	1963593	CADEIRA GIRATÓRIA - SEM BRAÇO
78.	2042712	LONGARINA 2 LUGARES
79.	65146	CADEIRA GIR. EM ACO PRETO COM ASSENTO EM MADEIRA
80.	406347	MESA ESTAÇÃO
81.	498233	CADEIRA GIRATORIA SEM BRACO
82.	638763	MESA ESTAÇÃO
83.	1955124	CADEIRA GIRATÓRIA - SEM BRAÇO
84.	1964618	MESA ESTAÇÃO FUNCIONARIO - 1.50 X 1.50 X 0,60 X 0,60
85.	2042806	CADEIRA FIXA COM BRAÇO
86.	2043113	CADEIRA GIRATORIA PRETA COM BRAÇO

87.	2072985	ARMÁRIO MÉDIO - 0,80 X 0,50 X 1,00
88.	2959763	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO
89.	2959777	MESA RETANGULAR
90.	2959788	MESA RETANGULAR
91.	1964603	POLTRONA FIXA - COM BRAÇO
92.	2042737	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO
93.	2042777	MESA RETANGULAR SEM GAVETA
94.	2042807	CADEIRA FIXA COM BRAÇO
95.	2043117	MESA DE SUPERINTENDENTE
96.	2042763	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO PRETA
97.	2042767	SOFÁ 2 LUGARES
98.	2959741	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO SEM BRAÇO
99.	2959774	MESA RETANGULAR
100.	2043174	MONITOR CRT
101.	2043156	MESA PEQUENA
102.	1964399	CADEIRA BASE GIRATÓRIA - SEM BRAÇO