

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
115987
Número do Processo - SEI
202500005025919

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 202500005025919
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	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Coroa de Flores para homenagens póstumas
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: 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 poderá ser prorrogada por sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade econômica, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 3903 - Fornecimento de Arranjos, Buquês e Coroas de Flores Naturais, coroa grande.	
Período (Meses)	1
Quantidade	12
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sede da controladoria-geral do estado
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 743,81
Valor Total	R\$ 8.925,72

* Os municípios que compreendem a Região Metropolitana de Goiânia (RMG) estão estabelecidos nos termos da Lei Complementar nº 149 de 15 de maio de 2019 (Diário Oficial do Estado de Goiás 30/05/2019)

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 8.925,72 (oito mil novecentos e vinte e cinco reais e setenta e dois 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:

4.1.1. Item 1: Coroa de Flores Naturais para Homenagens Póstumas (Tipo Grande/Luxo)

4.1.1.1. Descrição Detalhada: Fornecimento de coroa de flores **100% naturais e frescas**, confeccionada em base de palha, espuma floral ou estrutura de arame reforçada, com diâmetro total aproximado entre **1,20m e 1,50m** (incluindo o suporte).

4.1.1.2. Composição Floral: O arranjo deve ser denso e volumoso, composto por uma mistura harmoniosa de folhagens verdes ornamentais (ex: tuia, tango, ruscus) e flores do campo ou da época (ex: crisântemos, margaridas, gérberas, lírios ou rosas), garantindo uniformidade e ausência de falhas visuais. As flores devem estar em perfeito estado de conservação, hidratação e vivacidade, sem pétalas queimadas ou murchas.

4.1.1.3. Acessórios Inclusos:

a. Faixa de Homenagem (Fita de Condolências): Confeccionada em tecido cetim ou material plástico resistente à umidade, na cor compatível com o arranjo (geralmente azul marinho, roxa ou branca), com letras douradas ou pretas impressas ou plotadas, contendo os dizeres a serem definidos pela CGE-GO no momento da solicitação (Ex: "*Homenagem da Controladoria Geral do Estado de Goiás*").

b. Suporte de Sustentação: O fornecimento deve incluir o empréstimo ou fornecimento de cavalete (tripé) de madeira ou metal para sustentação da coroa durante o velório, garantindo a estabilidade e a correta exposição da homenagem.

4.1.1.4. Unidade de Medida: Unidade (Coroa + Faixa + Entrega).

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Coroa de Flores para homenagens póstumas está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de a Controladoria Geral do Estado de Goiás (CGE/GO), no exercício de suas atribuições institucionais e em observância aos preceitos de respeito e reconhecimento, frequentemente se deparar com a necessidade de prestar homenagens póstumas a servidores, autoridades, colaboradores e seus familiares, bem como a personalidades que, por sua relevante atuação, contribuíram para o serviço público e para o desenvolvimento do Estado de Goiás. Dessa forma, a contratação de serviço de fornecimento de coroas de flores naturais, com as especificações técnicas detalhadas, incluindo a agilidade na entrega e a personalização da faixa de homenagem, permitirá à CGE/GO cumprir com suas obrigações protocolares e de representação de maneira eficiente e digna. A padronização do objeto garante a qualidade e a adequação das homenagens à estatura da instituição. A presente demanda visa assegurar a **eficiência** na gestão das atividades protocolares, garantindo a **continuidade do serviço público** de representação da CGE/GO e a manutenção das boas relações institucionais. A busca por uma contratação que atenda às especificações de qualidade e prazo, aliada à pesquisa de mercado para obtenção do melhor preço, reforça o princípio da **economicidade**, buscando o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Padrões de Qualidade e Requisitos Legais

6.2. O fornecimento deve observar estritamente os princípios de qualidade, durabilidade e adequação ao fim a que se destina. As flores devem ser frescas, naturais e isentas de vícios que comprometam a estética ou a dignidade da homenagem (como flores murchas, queimadas ou com parasitas).

6.3. Os produtos vegetais entregues devem estar livres de pragas, doenças ou vetores (insetos), garantindo a segurança sanitária nos locais de entrega (velórios e cemitérios), em consonância com as boas práticas de floricultura e manuseio de vegetais.

6.4. A logística de entrega deve observar integralmente o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), utilizando veículos adequados que garantam a integridade física do arranjo durante o trajeto, evitando danos à estrutura ou às flores devido à trepidação ou calor excessivo.

6.5. A confecção deve respeitar os costumes regionais de sobriedade e respeito inerentes a cerimônias fúnebres oficiais no Estado de Goiás, utilizando suportes (tripés/cavaletes) estáveis e faixas com tipografia legível e respeitosa, compatíveis com a representatividade institucional da Controladoria Geral do Estado.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

- 6.8.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** 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:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

- 7.1. Do Prazo de Resposta:** Dada a natureza imprevisível e urgente da demanda, a CONTRATADA deverá realizar a entrega da coroa de flores no local indicado (cemitério, velório ou câmara fúnebre) no prazo máximo de **até 02 (duas) horas**, contados a partir da solicitação formal ou comunicação via telefone/WhatsApp institucional pelo gestor do contrato.
- 7.1.1. Disponibilidade:** A CONTRATADA deverá manter canais de atendimento e estrutura logística aptos a atender aos pedidos **24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana**, inclusive sábados, domingos e feriados, sem cobrança de taxa extra de urgência, visto que tal condição é inerente ao objeto licitado.
- 7.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **01 (uma) hora antes do fim do prazo estipulado**, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.1.3. Abrangência Territorial:** A entrega deverá ser realizada, sem custo adicional de frete (CIF), em qualquer cemitério ou local de velório situado no município de Goiânia e Região Metropolitana, conforme indicação da Administração.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 7.2.** Considerando a natureza de **bem não durável e perecível** do objeto (flores naturais de corte), aplicam-se as seguintes condições:
- 7.2.1. Da Garantia de Qualidade e Frescor:** A garantia limita-se à entrega do produto em perfeitas condições de hidratação, vivacidade e integridade estrutural. O objeto deve manter suas características estéticas dignas (sem murchar, soltar peças ou apresentar necrose nas pétalas) durante todo o período da cerimônia de velório e sepultamento.
- 7.2.2. Dos Vícios Aparentes:** Nos termos do art. 26, inciso I, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), o prazo legal de reclamação para vícios aparentes em bens não duráveis é de 30 (trinta) dias. Contudo, dada a perecibilidade intrínseca do objeto, eventuais vícios de qualidade (flores velhas, arranjo danificado) devem ser apontados pela Administração, preferencialmente, no ato da entrega ou através de registro fotográfico no momento da constatação *in loco*.
- 7.2.3. Da Manutenção e Assistência Técnica:** Não se aplica exigência de manutenção ou assistência técnica pós-consumo, exaurindo-se a obrigação da contratada com a entrega perfeita e aceitação definitiva do objeto no local da homenagem.

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 Fornecedora para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 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 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 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 sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Do Controle de Qualidade e Recebimento

9.2. O recebimento do objeto dar-se-á no local da entrega (velório). A CONTRATADA deverá enviar ao fiscal do contrato, via aplicativo de mensagem ou e-mail, **registro fotográfico (foto)** da coroa posicionada no local, evidenciando a integridade das flores e a exatidão dos dizeres da faixa, servindo tal registro como "Atesto Provisório".

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando

houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9.3. Serão **rejeitadas sumariamente** coroas que apresentem:

- a) Flores murchas, secas, com bordas escurecidas ou sinais de envelhecimento;
- b) Arranjos com "buracos" ou falhas de preenchimento visíveis;
- c) Erros de grafia na faixa de homenagem;
- d) Dimensões inferiores ao especificado.

9.4. Em caso de rejeição, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata ou a correção no prazo máximo de **1 (uma) hora**, sob pena de inexecução total da obrigação, dada a preclusão do evento (fim do velório).

Atesto da execução do objeto

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.8. 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.

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

a) Comprovante de Entrega: Cópia do canhoto da Nota Fiscal ou "Recibo de Entrega" devidamente assinado e datado pelo recebedor no local do velório (familiar, responsável pelo cerimonial ou administrador do cemitério), contendo nome legível e, se possível, número de documento ou telefone de contato.

b) Relatório Fotográfico Simplificado: Registro visual (fotografia colorida) da coroa de flores entregue e posicionada no local da homenagem, com nitidez suficiente para evidenciar:

- b.1) A integridade e o volume do arranjo floral;
- b.2) A faixa de homenagem com os dizeres solicitados pela Administração perfeitamente legíveis.

c) Cópia da Ordem de Fornecimento: Documento expedido pela Administração que autorizou a despesa específica, para fins de conferência (conciliação) entre o pedido e o faturado.

d) Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certidões negativas (ou positivas com efeito de negativa) de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, Trabalhista (CNDT), Estadual (Goiás) e Municipal (domicílio da licitante), caso tais documentos não estejam atualizados e vigentes no cadastro de fornecedores do Estado (CADFOR) no momento da liquidação.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.10. 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.

9.10.1. 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.

9.10.2. 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.

9.10.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.10.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.10.5. 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.

9.10.6. 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.

9.11. 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

9.12. 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.

9.13. 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:

- a) o prazo de validade e a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.14. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.15. 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.

9.16. 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.

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

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

9.17.2. 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.

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

9.18.1. 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.

9.19. O Fornecedor 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

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

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

- 9.21. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano.
- 9.21.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da **data da apresentação da proposta** (no caso de dispensa eletrônica) ou da **data do orçamento estimado** (se a proposta apenas ratificar o preço de referência), nos termos do art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021.
- 9.21.2. Após esse período, os preços poderão ser reajustados utilizando-se a variação do índice IPCA (IBGE).

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	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 mínima exigida

- 10.10. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:
- a) **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante fornecido, de forma satisfatória, materiais ou serviços **pertinentes e compatíveis** em características com o objeto desta contratação.
- 10.10.1. Considera-se compatível, para fins de comprovação, o fornecimento de arranjos florais, coroas de flores ou serviços de decoração floral com logística de entrega, não sendo exigida a comprovação de quantitativos mínimos ou prazos máximos idênticos aos do futuro contrato, admitindo-se a demonstração da aptidão operacional genérica no segmento de floricultura.

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
REGIANY MARTINS	Integrante Administrativo	62 32015379	regianymartins29@gmail.com
JANAINA PEREIRA DA SILVA	Integrante Requisitante	62 32015354	janaina.psilva@goias.gov.br