AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

# TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
**123962**

Número do Processo - SEI
**202600005037245**

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual n° 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 202600005037245 |
| **1.2. Adequação Orçamentária** | A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual n° 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 empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, desinsetização e controle de pragas urbanas, com aplicação de produtos e utilização de métodos apropriados para prevenir, controlar e eliminar insetos rasteiros, voadores e demais pragas que possam comprometer as condições de higiene, salubridade e segurança dos ambientes. Os serviços deverão atender a todas as unidades da Agência Goiana de Regulação, |

| | |
|---|---|
| | Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, compreendendo o Edifício-Sede, a garagem localizada na Rua 2 e a unidade situada no Jardim Europa, em Goiânia/GO, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, bem como as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência. |
| **2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços** | Prestação de Serviços em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável). |
| **2.3. Natureza da execução do objeto** | Prestação de Serviços: continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra |
| **2.4. Característica do objeto** | Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. |
| **2.5. Instrumento Contratual** | A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho. |
| **2.6. Prazo de vigência contratual** | O contrato terá vigência de 1 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho 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**<br>Código 149 - Serviço de Manejo e Controle de Pragas, dedetização, desinsetização, desratização e descupinização. | |
|---|---|
| Período (Meses) | 1 |
| Quantidade | 1 |
| Unidade | servico (s) |
| Participação | Exclusiva ME/EPP |
| Local de Entrega | todas as unidades da agr |
| Diferença Mínima | (%) |
| Valor Unitário | R$ 11.992,76 |
| Valor Total | R$ 11.992,76 |

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R$ 11.992,76 (R$ Onze Mil e Novecentos e Noventa e Dois Reais e Setenta e Seis Centavos)** .

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual n° 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 à descrição como um todo, abaixo apresentadas:

### 4.1.1. Objeto e abrangência

Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de controle integrado de pragas urbanas, compreendendo desinsetização e desratização para controle de ratos, baratas, formigas e insetos alados, mediante aplicação única de produtos e métodos tecnicamente adequados, nas áreas internas e externas das unidades da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, incluindo as redes de esgoto e os demais pontos suscetíveis à presença e à proliferação de pragas.

### 4.1.2. Unidades atendidas e áreas de execução

4.1.2.1. Unidade Jardim Europa

Endereço: Avenida Milão, nº 500, Quadra 46, Lotes 1/20, Jardim Europa, CEP 74325-030, Goiânia/GO.

Área total informada: 7.339,28 m².

Área interna: 247,60 m².

Área externa estimada: 7.091,68 m².

4.1.2.2. Garagem da Rua 2

Endereço: Rua 2, Quadra 5, Lote 11, Setor Central, CEP 74013-020, Goiânia/GO.

Área total informada: 359,00 m².

Área interna: 75,00 m².

Área externa estimada: 284,00 m².

4.1.2.3. Edifício-Sede

Endereço: Edifício Visconde de Mauá, nº 305, Avenida Goiás, Setor Central, CEP 74005-010, Goiânia/GO.

Área interna total: 3.543,64 m².

4.1.2.4. Área total estimada: 11.241,92 m², sendo 3.866,24 m² de áreas internas e 7.375,68 m² de áreas externas, conforme as metragens informadas.

As áreas deverão ser utilizadas como referência para o dimensionamento e a formulação das propostas, considerando-se as características de cada unidade e os locais efetivamente sujeitos ao tratamento. As redes de esgoto e outros pontos específicos deverão ser contemplados conforme a necessidade técnica, sem duplicidade de cobrança de áreas já incluídas no quantitativo total.

**4.1.3. Frequência e condições de execução**

4.1.3.1. Os serviços serão executados em **uma única aplicação em cada unidade da AGR**, abrangendo as áreas previstas nesta especificação.

4.1.3.2. **A data e o horário serão definidos pela Administração**, mediante alinhamento prévio com a contratada, **podendo a execução ocorrer após o expediente administrativo ou aos sábados**, conforme a conveniência da Agência.

4.1.3.3. A aplicação deverá contemplar os métodos e produtos tecnicamente adequados às pragas abrangidas e às características de cada ambiente, incluindo áreas internas, externas e redes de esgoto, quando aplicável. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à segurança das pessoas, à preservação das instalações e à eficácia do tratamento.

4.1.3.4. A execução em aplicação única não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das normas sanitárias e ambientais e pelas obrigações de garantia eventualmente estabelecidas no Termo de Referência.

## Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, desinsetização e controle de pragas urbanas, com aplicação de produtos e utilização de métodos apropriados para prevenir, controlar e eliminar insetos rasteiros, voadores e demais pragas que possam comprometer as condições de higiene, salubridade e segurança dos ambientes. Os serviços deverão atender a todas as unidades da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, compreendendo o Edifício-Sede, a garagem localizada na Rua 2 e a unidade situada no Jardim Europa, em Goiânia/GO, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, bem como as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de manter condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas dependências da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, por meio da prevenção e do controle de pragas urbanas em suas instalações. Os serviços deverão abranger o Edifício-Sede, a garagem localizada na Rua 2 e a unidade do Jardim Europa, contribuindo para a conservação do patrimônio público, a proteção da saúde dos servidores, colaboradores e usuários, bem como para a manutenção de ambientes apropriados ao desenvolvimento das atividades institucionais.

## Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

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

**6.5.**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.

**6.6.**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.

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

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

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

**6.10.**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.

**6.11.**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.

**6.12.**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.

**6.13.**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.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 10 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

**7.1.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de

prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço:

Jardim Europa:
Av. Milão, 500, Qd. 46, Lt.1/20, Jardim Europa, CEP: 74325-030 - Goiânia - GO

Garagem Rua 2:
RUA 2, QD. 5, LT. 11 - CEP: 74013-020 - SETOR CENTRAL GOIÂNIA

Edifício-Sede:
ED. VISCONDE DE MAUÁ, 305, AVENIDA GOIÁS - Bairro Centro - CEP 74005-010 - GOIÂNIA - GO

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

## 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 n° 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 n° 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 n° 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 n° 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:

**9.1.** Os serviços serão recebidos **definitivamente**, no ato da prestação, 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.

**9.1.1.** 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.

**9.1.2.** 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.

**Atesto da execução do objeto**

**9.2.** 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 n° 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.3.** 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.

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

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.6.1.** 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.

**9.6.** 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.

**9.6.1.** 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.

**9.6.2.** 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.

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

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

**9.6.5.** 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.

**9.6.6.** 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.

**9.7.** 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**

**9.8.** O registro da liquidação da despesa no Sistema de Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças de Goiás - SIAFIC deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

**9.9.** 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;
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
descrição do objeto com marca e modelo;
quantitativo;
valor unitário;
valor total; e
respectiva Fonte de Recursos.

**Prazo de Pagamento**

**9.10.** O pagamento será realizado Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

**9.11.** 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 n° 9.561, de 21 de novembro de 2019.

**9.12.** 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.

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

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

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

**9.14.1.** 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.

**9.15.** 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**

**9.16.** 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.

## 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** | 30 dias |

**Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

**10.5.** Será concedido tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**10.5.1.** Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para microempresas e empresas de pequeno porte, não serão aplicados aos itens ou lotes cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, inciso I, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**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 empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

**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 |
|---|---|---|---|
| GABRIEL MEDEIROS ROCHA RODOVALHO | Integrante Técnico | 62 32266460 | gabriel.rodovalho@goias.gov.br |
| JACINEIDE PEIXOTO ARAUJO | Integrante Administrativo | 62 32266491 | jpajacineide@gmail.com |
| GUSTAVO ESTEVES KOSSA | Integrante Requisitante | 62 32266609 | gustavo.kossa@goias.gov.br |