

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
119080

001 - INTRODUÇÃO

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.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005010381
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.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de material de Higiene e Limpeza, para atender as unidades da SES-GO
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A efetivação da compra será formalizada por meio de Termo de Contrato e Nota de Empenho, conforme item 5.3.4. e 5.3.4.1..
2.6. Critério de Julgamento	Menor Preço.
2.7. Forma de Adjudicação	Por Item.
2.8. Participação de empresas reunidas em consórcio	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
2.9. Prazo de validade das propostas	180 dias corridos.
2.10. Subcontratação	Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação neste certame justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste no fornecimento de Aquisição de material de Higiene e Limpeza, para atender as unidades da SES-GO, bens padronizados, de baixa complexidade e que não demandam execução por múltiplos agentes econômicos. A eventual subcontratação não traria ganhos técnicos ou econômicos à Administração e, ao contrário, poderia comprometer a rastreabilidade dos produtos fornecidos, especialmente quanto à sua procedência, fabricante, lote e conformidade com as especificações e marcas aprovadas no certame. Tal situação dificultaria a fiscalização, o controle de qualidade e a apuração de responsabilidades em caso de não conformidades. Além disso, a subcontratação ampliaria desnecessariamente a cadeia de fornecimento, tornando mais complexa a gestão do contrato, a logística, as substituições e eventuais recolhimentos de produtos, em prejuízo à eficiência administrativa e à segurança do consumo. Assim, a vedação assegura que o fornecedor contratado seja integralmente responsável pela origem, qualidade e entrega dos materiais, garantindo maior controle, transparência e proteção ao interesse público, em plena compatibilidade com a natureza do objeto contratado.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 20 - Papel Toalha, folha dupla.	
Informações Adicionais	
PAPEL TOALHA - TOALHA DE PAPEL INTERFOLHAS, MATERIAL 100% FIBRA CELULOSE, VIRGEM FOLHA INTERFOLHADA, DUAS DObras, COMPRIMENTO 23CM, LARGURA 20CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LUXO. PACOTE COM 1.000 UNIDADES.	
Período (Meses)	
Quantidade	21000
Unidade	fardo c/ 1000 pacote
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 18,60
Valor Total	R\$ 390.600,00

Descrição do item 002	
Código 20 - Papel Toalha, folha dupla.	
Informações Adicionais	
PAPEL TOALHA - TOALHA DE PAPEL INTERFOLHAS, MATERIAL 100% FIBRA CELULOSE, VIRGEM FOLHA INTERFOLHADA, DUAS DObras, COMPRIMENTO 23CM, LARGURA 20CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LUXO. PACOTE COM 1.000 UNIDADES.	
Período (Meses)	
Quantidade	7000
Unidade	fardo c/ 1000 pacote
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 18,60
Valor Total	R\$ 130.200,00

Descrição do item 003	
Código 29 - Papel Higiênico, folha dupla, fragrância neutra, em papel não reciclado.	
Informações Adicionais	
PAPEL HIGIÊNICO COMUM: SUPER BRANCO, FOLHA SIMPLES, GOFRADO, PICOTADO, MACIO, 100% FIBRA CELULÓSICAS, DISTRIBUIÇÃO DE FIBRA HOMOGÊNEA, GRAMATURA ENTRE 20 A 21 G/M2, EM ROLO COM 10 CM DE LARGURA E NO MÍNIMO 10 METROS DE COMPRIMENTO, TUBETE COM DIÂMETRO INTERNO MÍNIMO DE 4,4 CM.	
Período (Meses)	
Quantidade	11376
Unidade	pacote c/ 12 de 30 metro
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 18,69
Valor Total	R\$ 212.617,44

Descrição do item 004	
Código 29 - Papel Higiênico, folha dupla, fragrância neutra, em papel não reciclado.	
Informações Adicionais	
PAPEL HIGIÊNICO COMUM: SUPER BRANCO, FOLHA SIMPLES, GOFRADO, PICOTADO, MACIO, 100% FIBRA CELULÓSICAS, DISTRIBUIÇÃO DE FIBRA HOMOGÊNEA, GRAMATURA ENTRE 20 A 21 G/M2, EM ROLO COM 10 CM DE LARGURA E NO MÍNIMO 10 METROS DE COMPRIMENTO, TUBETE COM DIÂMETRO INTERNO MÍNIMO DE 4,4 CM.	
Período (Meses)	
Quantidade	3792
Unidade	pacote c/ 12 de 30 metro
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	coordenação de administração de estoques
Diferença Mínima	R\$ 0,01
Valor Unitário	R\$ 18,69
Valor Total	R\$ 70.872,48

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 804.289,92 (R\$ Oitocentos e Quatro Mil e Duzentos e Oitenta e Nove Reais e Noventa e

Dois Centavos) .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada, detalhado no documento Orçamento Estimado.

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.

Tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

3.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) 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.

3.6. Em cumprimento às normativas referentes às ME e EPP, que estabelece que a administração deverá realizar procedimento destinado exclusivamente ou com indicação de reserva de cotas de até 25%, foram realizadas pesquisas de competitividade de ME/EPP no Sistema de Banco de Preços, contratados pela SES-GO junto à empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA, cujos comprovantes foram anexados aos autos. Neste sentido, a disputa exclusiva ou reserva de cotas de até 25% ocorrerá **conforme consta na tabela do tópico 3.1**, o que foi estabelecido conforme os seguintes critérios:

3.6.1. Itens para os quais não foram identificadas regionalmente o mínimo de 03 (três) empresas classificadas como ME/EPP, independentemente do valor: não haverá reserva de cota ou disputa exclusiva, por força do art. 49, II, da LC 123.

3.6.2. Itens para os quais foram identificadas regionalmente o mínimo de 03 (três) empresas classificadas como ME/EPP, com valor total de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais): disputa exclusiva para MEs/EPPs.

3.6.3. Itens para os quais foram identificadas regionalmente o mínimo de 03 (três) empresas classificadas como ME/EPP, com valor total superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais): reserva de cotas de até 25 % para MEs/EPPs.

3.7. 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.

3.8. 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.

SEÇÃO 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Da não exigência de carta de solidariedade

4.2. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

Não exigência de garantia da contratação

4.3. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei 14.133/2021.

Exigência de Amostra

4.4. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, poderá ser solicitada da primeira colocada amostra do produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

4.4.1. A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data do envio da solicitação pela Administração (e-mail/sistema do certame), em embalagem original, em quantidade mínima de 01 (uma) unidade, devidamente identificada com, no mínimo, a identificação do item e sua apresentação/unidade de fornecimento, bem como a razão social e o CNPJ do fabricante.

4.4.2. A amostra deverá corresponder integralmente ao produto ofertado na proposta, inclusive quanto à marca e modelo (quando aplicável), qualidade, características técnicas e dimensões, atendendo a todas as especificações e requisitos previstos neste Termo de Referência e anexos, sendo a licitante integralmente responsável pelo envio e pela entrega da amostra, inclusive frete, seguro, tributos, acondicionamento e demais custos, bem como por eventual extravio ou avaria no transporte, sem ônus para a Administração.

4.4.3. Na hipótese de impossibilidade de entrega da amostra no prazo estabelecido, a empresa deverá solicitar formalmente a dilação de prazo, devidamente justificada, dentro do prazo originalmente concedido, ficando sua concessão a critério da Administração.

4.4.4. O **local de entrega** da amostra será informado no e-mail de solicitação da amostra, enviado pela equipe de Apoio à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar. A entrega deverá ocorrer mediante agendamento prévio, no mesmo canal/e-mail utilizado para a solicitação, observando data, horário e demais orientações logísticas indicadas pela equipe de Apoio.

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a licitante será desclassificada e poderá ser solicitada amostra à licitante subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a obtenção de proposta que atenda integralmente às exigências.

4.6. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para emitir o Parecer de Avaliação da Amostra. A realização de testes e/ou a sessão de avaliação, bem como o respectivo resultado, serão divulgados previamente no sistema, por meio de mensagem ou documento oficialmente juntado e tornado público, com indicação de data, horário e local, sendo facultada a presença de todos os

interessados, inclusive das demais licitantes, para acompanhamento.

4.6.1. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os itens:

- a) Conformidade com as especificações e características técnicas;
- b) Qualidade;
- c) Acabamento, se for o caso.

4.7. Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

4.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

SEÇÃO 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Definição da natureza de execução do objeto:

5.1. A execução do objeto contratado pode ser considerado de natureza não continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, já que são serviços ou fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Vigência do contrato:

5.2. O contrato terá vigência de 12 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.

5.2.1. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Regime de fornecimento de forma parcelada:

5.3. Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a entrega será prestada de forma parcelada de forma parcelada.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA	MÊS	MÊS	VALOR TOTAL (R\$)
		1º	6º (Estimativa)	
Item 01	2	11.669	9.331	definido após certame
Item 02	1	7.000	0	definido após certame
Item 03	2	6.336	5.040	definido após certame
Item 04	1	3.792	0	definido após certame

5.3.1. O item 01 e 03, (ampla participação), em razão da grande quantidade, terá a entrega parcelada em 2 (duas) remessas. Para os demais itens (Cota Reservada para ME/EPP), a entrega será total e imediata.

5.3.1.1. As entregas deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, acompanhada da respectiva nota de empenho.

5.3.1.2. Em caso de necessidade, a Pasta poderá solicitar que a segunda entrega seja realizada em prazo inferior a 6 (seis) meses, cabendo ao fornecedor efetuar a entrega no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

5.3.1.3. A empresa deverá manter o mesmo preço ofertado, durante toda a vigência do contrato, não sendo admitida alteração de preços em razão de variações ordinárias do mercado.

5.3.1.3.1. Eventual revisão dos preços somente poderá ser admitida, em caráter excepcional, para restauração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente, extraordinário e imprevisível, alheio à vontade das

partes, que acarrete elevação anormal e imprevisível dos custos, nos termos da legislação aplicável, mediante prévia e expressa autorização da Administração e aprovação da Procuradoria Setorial.

5.3.2. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

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

5.3.4. Para os itens 01 e 03, (ampla participação), a contratação será formalizada mediante Termo de Contrato. Para os itens 2 e 4, (Cota Reservada para ME/EPP), a contratação será formalizada mediante Nota de Empenho.

5.3.4.1. Na hipótese de o mesmo licitante sagrar-se vencedor do item correspondente da cota reservada, ambos os itens serão formalizados em um único Termo de Contrato, observadas as regras de adjudicação e os preços vencedores.

Local de entrega:

5.4. A Licitante deverá entregar o produto na marca e quantidade especificadas na Ordem de Fornecimento na Coordenação de Administração de Estoques, situada na RUA 26 - Nº 10 - BAIRRO: SANTO ANTÔNIO – GOIÂNIA-GO – CEP: 74.853-390, previamente agendadas através do e-mail utilizado no envio da ordem de fornecimento.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

5.5. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

5.6. As embalagens de transporte devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo, etc.) e os dados constantes na sua identificação externa deverão corresponder ao conteúdo interno das mesmas (produto, quantidade, etc.).

5.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de **validade** na data da entrega não poderá ser inferior à **75% do prazo total** recomendado pelo fabricante.

Garantia

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

SEÇÃO 6 - MODELO DE GESTÃO

RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR

6.1. 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.

6.2. 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

6.3. 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.

SEÇÃO 7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

7.1. 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.

7.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, 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.

7.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, 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.

PRAZO PARA CORREÇÃO DE DEFEITOS

7.7. Os bens 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, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

ATESTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

7.9. 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.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.11. 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.

7.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

7.12.1. 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.

7.13. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

7.13.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

7.13.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

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

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

7.13.5. 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.

7.13.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

7.14. 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 DE DESPESA

7.15. 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.

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade e a data da emissão;
- 7.16.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- 7.16.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.4. o valor a pagar e
- 7.16.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.17. 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 ,Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

7.18. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

7.19. 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.

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

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

7.21. 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.

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

7.24. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Tópico 8 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8. 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/>.

8.1. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

8.1.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

8.1.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

8.1.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

8.1.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.1.4. Os documentos referidos no item 8.1, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 8.1. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

8.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

8.3. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
KLEBER BARROS DE OLIVEIRA	Integrante Requisitante	62 32014250	kleber.oliveira@goias.gov.br
ZICLEA MILHOMEM ARAUJO	Integrante Administrativo	62 32013718	zmziclea@gmail.com
DEYNNE PEREIRA RODRIGUES	Integrante Técnico	62 32014962	deynne.rodrigues@goias.gov.br