



TERMO DE REFERÊNCIA

AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do
Processo -
SISLOG
118310

Número do Processo - SEI
202600005000449

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 202600005000449
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 Café e Açúcar
--	---

2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, 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	A presente aquisição será por meio de Nota de Empenho.

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:

1	
Descrição do item 001	
Código 9 - Café, torrado (a) e moído (a), embalado à vácuo.	
Período (Meses)	1
Quantidade	5925
Unidade	pacote c/ 500 gramas
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	endereço sede goinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 38,21
Valor Total	R\$ 226.394,25
2	
Descrição do item 002	
Código 9 - Café, torrado (a) e moído (a), embalado à vácuo.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1975
Unidade	pacote c/ 500 gramas
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	endereço sede goinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 38,21
Valor Total	R\$ 75.464,75
3	
Descrição do item 003	
Código 13 - Açúcar, cristal.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1680

Unidade	pacote c/ 2 quilograma
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	endereço sede goinfra
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 7,79
Valor Total	R\$ 13.087,20

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 314.946,20 (Trezentos e Quatorze Mil e Novecentos e Quarenta e Seis Reais e Vinte 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:

Aquisição de Café e Açúcar

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Café e Açúcar está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar um ambiente de trabalho funcional, confortável e alinhado às necessidades dos servidores e do público atendido, contribuindo diretamente para a eficiência e a qualidade das atividades institucionais.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Padrões mínimos de aceitabilidade

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

6.2. Café torrado e moído 100 % café:

- 1. Tipo:** Superior, moagem fina, embalado a vácuo, conforme critérios do Programa de Qualidade do Café – PQC/ABIC, ou norma equivalente;
- 2. Qualidade:** Selo de pureza e comprovação de origem dos grãos.
- 3. Embalagem:** Resistente, hermética, preservando o frescor e as propriedades sensoriais do produto. Informações obrigatórias como lote, data de fabricação, validade mínima de 12 meses a partir da entrega e peso líquido visíveis na embalagem.
- 4. Rotulagem contendo, no mínimo:** Identificação do fabricante, CNPJ, data de fabricação, prazo de validade, lote e informações nutricionais, em conformidade com a legislação sanitária vigente;

- 1. Aroma e sabor:** Característicos de grãos 100% arábica ou blend de qualidade similar, sem impurezas ou aditivos.

Produto em conformidade com as normas da **ANVISA**, **MAPA** e demais regulamentos aplicáveis.

6.3. Açúcar Cristal, de origem vegetal (cana-de-açúcar):

- 1. **Aspécto físico** : cristalino, homogêneo, isento de sujidades, umidade excessiva, odores ou sabores estranhos;
- 2. **Embalagem**: Lacrada e resistente, com informações visíveis sobre peso líquido, lote, data de fabricação e validade mínima de 12 meses a partir da entrega.
- 3. **Rotulagem contendo, no mínimo**: Identificação do fabricante, CNPJ, data de fabricação, prazo de validade, lote e informações obrigatórias, conforme legislação vigente;
- 4. **Qualidade**: Livre de impurezas visíveis, atestando conformidade com os padrões sanitários e de qualidade estabelecidos.

Produto em conformidade com as normas da **ANVISA**, do **MAPA** e demais regulamentos sanitários aplicáveis.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL (R\$)
CAFÉ TORRADO	PARCELA ÚNICA	DEFINIDO APÓS CERTAME
AÇÚCAR CRISTAL	PARCELA ÚNICA	DEFINIDO APÓS CERTAME

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (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 no seguinte endereço:

Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA | Avenida Governador José Ludovico de Almeida, 20 (BR-153, Km 3,5) Conjunto Caiçara - Goiânia - GO CEP: 74775-013. De segunda a sexta entre 08:00 h e 11:00 h ou das 14:00 h às 17:00 h.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagens apropriadas e seguras, garantindo a integridade durante o transporte. As embalagens devem conter de forma clara e visível as informações sobre o lote, data de fabricação, validade, peso líquido, e especificações do produto, como tipo e marca.

Validade

7.4. Mínima de 12 meses a partir da entrega e peso líquido visíveis na embalagem.

7.5.1. Substituição a troca integral dos produtos que apresentarem defeitos, garantindo que os novos itens entregues estejam dentro do prazo de validade e atendam aos mesmos padrões de qualidade e especificações técnicas dos produtos inicialmente adquiridos.

7.5.2. Uma vez notificado, o Contratado deverá realizar a substituição dos produtos defeituosos ou impróprios para consumo no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

7.5.2.1. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

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

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

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

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

Fiscalização Administrativa

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

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

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

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

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

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

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. 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.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

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 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

9.3. 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 07 (Sete) dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

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

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

- **Certidões Negativas de Débitos (CND):**
 - CND da Dívida Ativa da União
 - CND de Tributos Estaduais do Estado de Goiás
 - CND de Tributos Municipais do município de Goiânia (local da prestação dos serviços)
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):** Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- **Certificado de Regularidade do FGTS (CRF):** Emitido pela Caixa Econômica Federal.

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

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

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

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

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

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira ? SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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

9.13. O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/ entregue.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

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

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

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

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

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

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 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.

Em casos de atraso no pagamento

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

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

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Conforme o Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas em consórcio em licitações é permitida, salvo vedação devidamente justificada. No presente processo licitatório, a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes (GOINFRA) optou por vedar a participação de consórcios, considerando que o objeto da contratação não apresenta complexidade ou vulto que justifiquem a necessidade de união de empresas para sua execução. A GOINFRA identificou que existe um mercado amplo e diversificado de fornecedores com capacidade técnica e operacional para atender às demandas da contratação de forma individual, garantindo a competitividade e a economicidade do certame. A vedação à participação de consórcios visa simplificar a gestão contratual, evitando a complexidade de relações jurídicas e responsabilidades entre múltiplas empresas, o que poderia impactar a agilidade e eficiência na execução dos serviços. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios não restringe a competitividade do certame, uma vez que há um número suficiente de empresas aptas a atender ao objeto da licitação de forma individual, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
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/>.

Tópico 11 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) ficará/ ficarão sujeito(s) e responsabilizado(s) nos termos dos Artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21, conforme descrito no Edital da Contratação.

11.2. Percentual de multa a ser aplicada nos casos de descumprimento do contrato:

ITEM	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	REINCIDÊNCIA	CLASSIFICAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA MULTA	VALOR DA PENALIDADE / MULTA (% ref. valor do contrato)
1	A recusa no recebimento de comunicações da GOINFRA por parte da CONTRATADA através de seus prepostos.	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência.	LEVE	Imediato após a ocorrência.	0,1% (zero vírgula um por cento)
2	Atraso no envio de informações, levantamentos e documentos obrigatórios ou outros solicitados pela GOINFRA	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência.	LEVE	Imediato após a ocorrência.	0,1% (zero vírgula um por cento)
3	Execução parcial ou não execução pela CONTRATADA do controle e cronograma dos serviços, definido pela GOINFRA.	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência.	GRAVE	Imediato após a ocorrência.	0,5% (zero vírgula cinco por cento)
4	O descumprimento de qualquer das determinações contidas no termo de referência, no Edital ou na legislação de proteção do meio ambiente ou de manejo ambiental.	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência.	MEDIA	Imediato após a ocorrência.	0,3% (zero vírgula três por cento)
5	A execução de qualquer serviço previsto no Termo de Referência fora dos padrões das normas técnicas indicadas no Termo de Referência	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência.	GRAVE	Imediato após a ocorrência.	0,5% (zero vírgula cinco por cento)
6	Descumprimento do padrão de qualidade dos materiais, e/ou em desacordo com os padrões estabelecidos no termo de referência.	Acréscimo de 50% do valor a cada reincidência.	GRAVE	Imediato após a ocorrência.	0,5% (zero vírgula cinco por cento)

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
MARCELO ANDRE DE OLIVEIRA	Integrante Requisitante	62 32654065	marcelo.anoliveira@goinfra.go.gov.br
GUILHERME DIAS PEREIRA JUNIOR	Integrante Administrativo	62 32654000	guilherme.dpereira@goinfra.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04

GOIANIA, aos 21 dias do mês de janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME DIAS PEREIRA JUNIOR, Administrativo**, em 21/01/2026, às 11:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA BORGES SILVERIO TEIXEIRA, Diretor (a)**, em 22/01/2026, às 10:01, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **85228643** e o código CRC **B5D0C398**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP
74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202600005000449



SEI 85228643