

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva em 01 (um) elevador, com fornecimento de peças de reposição, para atendimento do Anexo Universitário, pelo período de 30 (trinta) meses.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1.2.1. Critério de julgamento: Menor preço por item.

1.2.2. Referências de Preços: A pesquisa de preços foi realizada conforme os métodos e justificativas contidas nos autos.

1.2.3. Condição de Serviço/Bem Comum: Os serviços a serem contratados, bem como os insumos a serem fornecidos, se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação, nos termos do que prevê o parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

1.2.4. Subcontratação: Não é permitida a subcontratação.

1.2.5. Disputa: Exclusivada para ME/EPP.

1.2.6. Do SRP: Não será adotado, por ausência de obrigação legal.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de justificativa que visa a contratação de empresa especializada em manutenção de elevador, para atendimento do Anexo Universitário.

2.2. Inicialmente é salutar constar as atividades desempenhadas pela Secretaria de Estado da Administração e especialmente sob a responsabilidade da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico - GEAL, conforme disposto no artigo 57 do Decreto Estadual Nº 9.583/2019 (destaque nosso):

Art. 57. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, na esfera da Secretaria de Estado da Administração:

I - administrar os serviços de limpeza e vigilância;

II - prover e manter as instalações físicas;

III - planejar a contratação de serviços logísticos e administrar a sua prestação;

IV - planejar a aquisição de recursos materiais, além de gerenciar e executar seu armazenamento e distribuição;

V - gerenciar e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial;

VI - gerenciar a utilização, a manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacamentos e seguros;

VII - coordenar o registro e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, ficando excetuados os equipamentos de informática;

VIII - gerenciar a racionalização e o aproveitamento do espaço físico das instalações da pasta;

IX - idealizar e executar os serviços de alterações de layout nas dependências da Secretaria após autorização;

X - coordenar e supervisionar a execução das atividades de portaria, recepção, reprografia, copeiragem, jardinagem e outros; e

XI – executar outras competências correlatas.

2.3. Nota-se que a GEAL possui inúmeras responsabilidades, dentre elas, para o presente caso, **destaca-se a manutenção das instalações físicas.**

2.4. As manutenções preventiva e corretiva justificam-se pela necessidade de conservação do bem público, garantindo condições mínimas de uso das estruturas físicas e seus anexos.

2.5. A unidade Anexo Universitário possui um 01 (um) elevador, marca ALKA, modelo P45S2 – Exclusive, com 02 paradas (T e 1), entrada e saída do mesmo lado, Motriz: 380 Voltz, Iluminação: 220 Voltz, Frequência: 60 Hz, velocidade: 12,0 m/mm, capacidade: 450 kg ou 06 passageiros, portas automáticas, com duas folhas, tipo de correr com abertura para um dos lados em aço inoxidável, cabine em aço inoxidável escovado. Largura: 1100mm; Altura: 2200mm; profundidade: 1400mm; vão da porta: 800mm.

2.6. O citado elevador foi adquirido pela Construtora VERC Construção e Indústria Ltda, CNPJ: 10.912.336/0001-84 (contrato particular de compra e venda disponível no evento SEI nº [000020817557](#)), que foi a responsável pela reforma do Anexo Universitário.

2.7. O contrato de compra e venda tela em tela prevê que, conforme Cláusula Quinta, a garantia do equipamento é de 90 (noventa) dias. Considerando que o elevador foi entregue há mais 3 (três) meses, o referido equipamento já não possui mais garantia. Logo, faz-se necessário contratar serviço especializado para resguardar o regular funcionamento do equipamento.

2.8. As manutenções preventiva e corretiva resultam em eficiência operacional, garantindo o funcionamento adequado das instalações, e viabiliza a conservação do patrimônio público, assegurando uma melhor vida útil do equipamento, bem como possibilita a utilização pelos servidores e visitantes com o mínimo de segurança.

2.9. Quanto ao decreto de contingenciamento (Decreto Estadual Nº 9.737/2020), registre-se que a despesa em tela é essencial para esta pasta.

2.10. Pelo exposto, fica justificada a pretendida contratação.

3. VALORES, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO

Item	Descrição do objeto	Qtde	Unidade	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças para 01 (um) elevador marca ALKA, modelo P45S2 – Exclusive, com 02 paradas (T e 1), entrada e saída do mesmo lado, Motriz: 380 Voltz, Iluminação: 220 Voltz, Frequência: 60 Hz, velocidade: 12,0 m/mm, capacidade: 450 kg ou 06 passageiros, portas automáticas, com duas folhas, tipo de correr com abertura para um dos lados em aço inoxidável, cabine em aço inoxidável escovado. Largura: 1100mm; Altura: 2200mm; profundidade: 1400mm; vão da porta: 800mm. Período: 30 (trinta) meses. O elevador tem cerca de 6 (seis) meses de uso.	1	Serviço	549,72	16.491,60

3.1. O valor global estimado para as despesas decorrentes da presente contratação é de R\$ 16.491,60 (dezesseis mil quatrocentos e noventa e um reais e sessenta centavos), para o período de 30 (trinta) meses.

3.2. No valor deverá estar incluso as peças, materiais, mão de obra, transporte, impostos, taxas e quaisquer outros que incidem sobre os serviços contratados.

4. DO LOCAL E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados no Anexo SEAD Universitário, situado na Avenida Universitária esquina com Rua 261, nº 1.750, Setor Leste Universitário, CEP: 74.605-010, Goiânia/Go.

4.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ocorrer preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 18h, podendo ocorrer em horário diverso, finais de semana e feriados, em função das necessidades da Secretaria, mediante prévia aprovação e autorização do Gestor do Contrato.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. As manutenções preventivas serão no mínimo:

PLANO DE MANUTENÇÃO DO ELEVADOR		
Item	Descrição	Periodicidade
5.1.	CABINA	
5.1.1		Mensalmente

	Testar barra de proteção eletrônica, inspecionar nivelamento, aceleração, retardamento, vibração, ruído e folga	
5.1.2	Inspeccionar sinalização, indicadores de posição e setas	Bimestralmente
5.1.3	Inspeccionar alinhamento, faceamento, livre movimentação e folhas da porta	Trimestralmente
5.1.4	Testar ventilador, iluminação, alarme, botões de chamada e intercomunicador	Quadrimestralmente
5.2.	PAVIMENTO	
5.2.1	Testar botão de chamada, inspecionar sinalização, indicador de posição, setas, tampão e ilhós	Trimestralmente
5.3.	PORTA DE PAVIMENTO	
5.3.1	Testar fechador, ditador em todos os andares, inspecionar ponte de contato, gancho (eixo vertical)	Mensalmente
5.4.	CASA DE MÁQUINAS	
5.4.1	Verificar as instalações da casa de máquinas, observando o estado da chave geral, iluminação, janelas, extintor, ventilação, infiltrações de água, pó e gases, objetos estranhos e quaisquer condições inseguras. Efetuar limpeza geral no piso e em todo equipamento, inclusive grades de ventilação e parte interna do painel.	Trimestralmente
5.5.	PAINEL (QUADROS DE COMANDO)	
5.5.1	Lubrificar com óleo ou graxa as articulações e mancal	Semestralmente
5.5.2	Acessar interface homem-máquina. Testar circuito fuga à massa e inspecionar reles de segurança.	Mensalmente
5.5.3	Conferir e inspecionar contator, contatos, acomodação da lâminas, fixação do bloco auxiliar.	Bimestralmente
5.5.4	Conferir a fixação das placas eletrônicas.	Trimestralmente
5.5.5	Conferir fiação, reaperto de parte de potência, tracionar demais fiações, fixação dos conectores. Testar sistema de emergência.	Semestralmente
5.5.6	Testar limites e atuação (superiores/inferiores).	Anualmente

5.6.	LIMITADOR DE VELOCIDADE	
5.6.1	Testar contatos elétricos, inspecionar a polia, ruído, folga, desgaste e fixação do limitador.	Semestralmente
5.6.2	Efetuar limpeza no canal da polia e inspecionar lacres.	Anualmente
5.7.	MÁQUINA DE TRAÇÃO	
5.7.1	Inspeção na máquina de tração, observando regulagem do sistema de frenagem, nível do óleo, vazamentos, faiscamento, desgaste do coletor, vibrações e ruídos.	Mensalmente
5.7.2	Conferir livre movimentação, escova, tencionamento, desgaste, trincas, correias, folga, coroa, sem fim e rolamento. Inspecionar ruído, folga, altura dos cabos e polia.	Trimestralmente
5.7.3	Reapertar fiação, potência, efetuar limpeza no canal da polia, tração e desvio.	Semestralmente
5.7.4	Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
5.8.	FREIO DA MÁQUINA DE TRAÇÃO	
5.8.1	Inspeccionar sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, lona, tambor, pino, disco, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem do percurso do núcleo e nivelamento na parada.	Mensalmente
5.8.2	Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
5.8.3	Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidade para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
5.9.	CAIXA	
5.9.1	Testar botoeiras de manobra, acesso e viagem no topo da cabina.	Mensalmente

5.10.	SOBRE A CABINA	
5.10.1	Inspeccionar o contrapeso, verificando o estado da polia, coxins e limpeza geral, conferir equalização dos cabos de tração, lubrificar guias da cabina, guias do contrapeso, polia.	Mensalmente
5.10.2	Inspeccionar posição do peso da fita seletora.	Trimestralmente
5.10.3	Inspeccionar o desgaste dos limites, limpar e conferir fixação dos imãs, sensor de informação do poço, econders, chave magnética e molas impulsoras, limpeza do canal da polia da cabina e do contrapeso, conferir desgaste dos coxins, revestimento, corredeira a rolo da cabina e do contrapeso, lubrificar com graxa as polias da cabina e do contrapeso e testar as luzes de emergência.	Semestralmente
5.11.	OPERADOR DE PORTA	
5.11.1	Lubrificar com óleo as roldanas, articulações, inspeccionar acoplamento, contato de porta da cabina, conferir movimentação de recolhimento, rampa, rampa retrátil, arraste, inspeccionar correia, corrente, cabinho de aço, roldanas, excêntrico, corredeira, limpeza da solteira na parte interna e limpeza geral dos operadores de porta.	Trimestralmente
5.11.2	Testar portas de pavimento, destravar trinco e fecho (todos os andares).	Anualmente
5.12.	PORTA DE PAVIMENTO	
5.12.1	Testar portas de pavimento destravar trinco, fecho (todos os andares).	Mensalmente
5.12.2	Inspeccionar roldanas, roletes, alavancas, livre movimentação, dispositivo forçador (abertura simultânea), lubrificar, inspeccionar contatos , ponte de contato (no gancho da porta), conferir desgaste, quebras, estiramento (pressão), corredeiras, cabos, cordão nylon.	Trimestralmente
5.13.	POÇO	
5.13.1	Testar chave de proteção de acesso ao poço, limpeza geral do poço e todos os equipamentos.	Bimestralmente
5.13.2	Conferir o deslize, distância contra peso para choque, conferir distância da polia esticadora e cabo limitador, distância da corrente, Wipper Flex e cabo de compensação em relação ao piso.	Trimestralmente

5.13.3	Inspeccionar desgaste dos limites e lubrificar com graxa as polias.	Semestralmente
5.14.	PARA CHOQUES	
5.14.1	Conferir e inspecionar o nível de óleo e possíveis vazamentos.	Semestralmente

5.2. Durante a execução dos serviços e assistência técnica do elevador, serão utilizadas peças e componentes originais e correspondente à marca do elevador, utilizando-se, para tanto, ferramentas e instrumentos recomendados pelo fabricante (ALKA Indústria, Comércio e Serviços Ltda) e pelas Normas pertinentes. Tais substituições ocorrerão em casos de extrema necessidade, devidamente justificadas, seja por manutenção corretiva e preventiva, visando a garantia da segurança do equipamento e sua funcionalidade plena.

5.3. O Plano de manutenção do elevador descrito na planilha acima poderá haver alteração em comum acordo entre às partes, e por escrito.

5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo e/ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação de correção da CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.1. Destinada a prevenir a ocorrência de quebra e defeito do elevador, mantendo-se em perfeito estado de uso, de acordo com o Manual e Norma Técnica específica, inclusive o do fabricante.

7. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

7.1. Destinada a corrigir os eventuais defeitos apresentados pelo elevador.

7.2. A manutenção corretiva será efetuada sempre que solicitada nas seguintes condições:

- a) No horário normal de expediente: das 08h às 18h, de segunda à sexta, quando detectada qualquer anormalidade verificada no elevador;
- b) Até às 22h de cada dia (incluindo final de semana), para casos eventuais de pessoas presas na cabina ou ocorrência de acidentes. Neste caso, o prazo máximo para atendimento será de 30 (trinta) minutos, após o acionamento.
- c) Deverá atender em até 40 (quarenta) minutos, após o recebimento do chamado.

8. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATANTE, por meio de fiscal designado pela Administração, realizará o acompanhamento e supervisão dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA, zelando pelo efetivo cumprimento do padrão de qualidade, informando os desvios da normalidade, da qualidade, registrando as ocorrências e deficiências na prestação dos serviços.

8.2. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da realização da manutenção preventiva ou corretiva, para efeito de verificação e análise da conformidade e qualidade dos serviços realizados, no período de 02 (dois) dias, contados da data da realização da manutenção.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade e qualidade dos serviços realizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços/peças fornecidos em desacordo com especificações técnicas e as normas aplicáveis ao objeto.

8.4. A CONTRATADA deverá emitir, ao final de cada visita, durante toda vigência do contrato, o Relatório de Assistência Técnica a respeito das manutenções preventivas e corretivas pertinentes àquela visita, devidamente assinado pelos responsáveis técnicos, devendo constar ainda neste relatório os itens a abaixo:

a) Horário de chegada do técnico;

b) horário de encerramento dos serviços;

c) Descrição dos serviços realizados; e

d) Listagem das peças eventualmente substituídas e descrição dos defeitos e possíveis causas dos problemas encontrados.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução do serviço deverá iniciar em até 5 (cinco) dias após a outorga do contrato.

9.2. Qualquer material necessário à entrega dos serviços será de responsabilidade da empresa contratada e nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas para a retirada, limpeza e o fornecimento com instalação tais como transporte adequado, tributos, mão de obra especializada, guindaste e/ou plataforma elevatória articulada para a unidade de Iporá/Go etc.

9.3. É de obrigação da CONTRATADA: todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) e EPC's (Equipamentos de proteção coletiva) necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo o fornecimento de todos os instrumentos necessários ao alcance dos painéis e totens, inclusive aqueles aparelhos dispostos externamente, necessitando ao técnico do equipamento ideal com a máxima segurança do procedimento (componente de descida externa de edificações).

10. DOS REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS

10.1. A Licitante deverá apresentar comprovação de CAPACIDADE TÉCNICA, nos termos seguintes:

10.1.1. Certidão de Registro ou inscrição da empresa e de seu(s) Responsável (eis) Técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia – CREA, do qual todos estejam com seus respectivos registros ativos e em sua plena validade, de acordo com o disposto no Inciso I do artigo 30 da Lei nº 8.666/93;

10.1.2. No caso de empresa localizada fora do Estado de Goiás, caso venha a ser vencedora do certame e contratada para executar os serviços, o documento do item 10.1.1 deverá ser validado pelo CREA GOIÁS, antes da assinatura do contrato.

10.1.3. Deverá ser apresentado atestado operacional (no nome da empresa participante do certame) informando que já executou serviço de manutenção em elevador para pessoa jurídica. O atestado deverá ter registro na entidade competente.

11. DA VISITA TÉCNICA

11.1. Os interessados poderão efetuar visita técnica no local que o elevador está instalado. Horário de visita: 8h às 12h e 13h às 17h, em dias úteis.

11.2. Após a apresentação da proposta não poderá alegar desconhecimentos em relação à execução do objeto.

12. DA GARANTIA

12.1. Garantia legal para as peças e para os serviços.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO REAJUSTE

13.1. O contrato decorrente do processo licitatório terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e sua eficácia a partir da publicação do extrato contratual no DOE - Diário Oficial do Estado, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e da vantajosidade para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2. Os preços inicialmente contratados somente serão passíveis de reajuste após o período de 12 (doze) meses do contrato inicial, ocasião em que será avaliada a vantajosidade da continuidade do ajuste, devendo ser utilizado o índice nacional de preços ao consumidor – IPCA.

13.3. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, deverá ser respeitado o prazo de um ano contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços em conformidade com especificações descritas neste Termo e de sua proposta, com a alocação de empregados, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade

e quantidade mínimas especificadas.

14.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como o desaparecimento de bens materiais que porventura venha a sofrer o CONTRATANTE ou terceiros, causados por seus funcionários e/ou prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade, em vista da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.3. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), correspondente à função desempenhada e conforme previsão contida na avaliação de risco. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato.

14.4. Os Técnicos de Manutenção deverão possuir qualificação e certificação na área em questão, instalação e manutenção de forma preventiva e corretiva de elevadores, bem como deverão executar os serviços devidamente uniformizados, calçados e identificados com crachás, não sendo permitido o ingresso de operários vestidos de calção ou bermuda, sem camisa ou com vestimentas inapropriados.

14.5. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da entrega do objeto, prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados e prontamente atender as reclamações que forem feitas.

14.6. Instalar materiais e equipamentos novos, de forma a manter a padronização dos produtos empregados, e permitir reparos confiáveis e seguros tecnicamente, e desta forma mais vantajosos ainda economicamente.

14.7. Substituir todas as peças, componentes, produtos que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho de equipamento, inclusive cabos de tração, cabos de manobra flexíveis, enrolamentos de motor, eixos sem fim, coroas de bronze das máquinas, reguladores de velocidade, sapatas de guia, cabos de aço para comando, contatos, escovas, instalações elétricas de comando de casa de máquinas de cabine, de caixa de corrida e de poço, etc. As peças, componentes, produtos substituídos devem atender as características técnicas específicas pelo fabricante. Além disso, peças visíveis e que possam comprometer a estética do equipamento, como botões, indicadores e etc, devem obedecer ao padrão existente.

14.8. Disponibilizar, além dos materiais específicos e mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis a limpeza ou a manutenção dos equipamentos.

14.9. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades objeto deste Termo de Referência.

14.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

14.11. Prestar os serviços, conforme previsto no item 7 deste Termo, e durante todo o período de vigência do contrato, ressalvados os casos de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados.

14.12. Fornecer número telefônico e e-mail para contato, registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado e, com funcionamento, no mínimo, de segunda a sexta-feira, no horário das 08 às 18 horas.

- 14.13. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 14.14. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.
- 14.15. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe a Lei Nº 8.666/93 e alterações.
- 14.16. Estar ciente de que presença da Fiscalização do CONTRATANTE durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou co-responsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.
- 14.17. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao Contrato.
- 14.18. Emitir e encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, juntamente com Certidões Negativas e demais documentos.
- 14.19. Executar o objeto em plena sintonia com as normas da ABNT.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 15.2. Analisar os serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações se necessárias.
- 15.3. Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto do Contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 15.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Contrato em desacordo com o mesmo.
- 15.5. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto do Contrato.
- 15.6. Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no Contrato.
- 15.7. Emitir o correspondente empenho ou documento equivalente, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.
- 15.8. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, de forma a facilitar a prestação de serviços.
- 15.9. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, por servidor competente.
- 15.10. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos
- 15.11. Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 15.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou

subordinados.

15.13. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

16.2. Os gestores do contrato serão definidos no momento oportuno.

16.3. A fiscalização da execução do objeto deverá ser exercida, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) prestado(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

16.4. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

16.5. O gestor/fiscal notificará a Contratada, formal e tempestivamente, via e-mail, sobre a(s) irregularidade(s) observada(s) na execução do objeto, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada, a qual deverá providenciar a devida correção, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de penalidades, observado o disposto no item “DO PRAZO E DO REGIME DE EXECUÇÃO” deste Termo de Referência.

16.6. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

16.7. Reserva-se à CONTRATANTE o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, não permitindo que sejam executados em desacordo com as especificações e condições preestabelecidas neste Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da nota fiscal e aceite definitivo pelo gestor do contrato.

17.2. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito **em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF**, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/14.

17.3. O valor contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17.4. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital.

- 17.5. Poderá ser deduzido do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta licitação.
- 17.6. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.1 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 17.7. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao contrato e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 17.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações. A situação em tela não caracterizará em hipótese alguma mora por parte da Administração pública.

18. DAS PENALIDADES

- 18.1. A (s) licitante (s) vencedora (s), nos termos do diploma legal vigente, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:
- 18.1.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.
- 18.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- 18.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- 18.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- 18.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 18.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.
- 18.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 18.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Documento assinado eletronicamente por **ELISEU SILVA GARCIA, Gerente**, em 07/12/2021, às 12:18, 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 **FERNANDO DE CASTRO FAGUNDES, Superintendente**, em 08/12/2021, às 17:44, 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 **BRUNO MAGALHAES DABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 10/12/2021, às 08:38, 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 **000024807325** e o código CRC **3802B8B3**.

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO
AVENIDA UNIVERSITÁRIA S/Nº, ESQUINA COM A RUA 261 - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250
- (62)3201-8728.



Referência: Processo nº 202100005008513



SEI 000024807325

Criado por [carlosj](#), versão 10 por [carlosj](#) em 04/11/2021 14:20:53.