



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. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na produção de 30 (trinta) livros de relatório de gestão, a serem impressos e entregues de imediato, de acordo com as condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

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. Subcontratação: Não é permitida a subcontratação.

1.2.4. Disputa: Exclusiva ME/EPP.

1.2.5. Do SRP: não será adotado, por ausência de obrigação legal.

1.2.6. 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.

2. JUSTIFICATIVA

1. Trata-se de procedimento que visa contratação de empresa para impressão, produção de Livro de relatório de gestão , visando a divulgação das atividades de gestão desta Pasta.

2. Inicialmente é salutar constar que a Secretaria de Estado da Administração (SEAD) é um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019. Conforme o art. 2º do Decreto Estadual Nº 9.583/2019, a SEAD possui as seguintes atribuições (destaque nosso):

I - administração patrimonial do Poder Executivo estadual, inclusive:

a) o inventário, o registro e o cadastro dos imóveis estaduais;

b) a guarda e a conservação dos bens imóveis sem destino especial ou, ainda, não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da Administração;

c) a guarda, a catalogação e a restauração de documentos de imóveis do domínio do Estado e daqueles em cuja preservação haja interesse público; e

d) a gestão dos bens móveis;

II - a desestatização, a supervisão e o acompanhamento das liquidações de empresas estatais;

III - a coordenação e a execução de programas de apoio à modernização e à inovação da gestão e à desburocratização, bem como a definição das estruturas organizacionais complementares e suas alterações;

IV - a formulação e a gestão das metodologias, dos instrumentos e dos padrões de gerenciamento de projetos para o Estado, além da administração de portfólio, programas e projetos de transformação da gestão pública do Estado;

V - a gestão de pessoal, incluindo estagiários e temporários, o acompanhamento da saúde, da prevenção e da qualidade de vida ocupacional dos trabalhadores, a implementação e o controle de políticas salariais, cargos e despesas com pessoal no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, além da formulação e da análise de normas de pessoal e planos de carreira;

VI - a gestão do sistema informatizado de pessoal do Estado de Goiás, o controle das inclusões, das exclusões e o processamento da folha de pagamento, a conservação e a atualização dos registros cadastrais, funcionais e de posse dos servidores públicos, bem como dos empréstimos consignados, além da manutenção da regularidade das Certidões Negativas de Débito dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, por meio da gestão das obrigações acessórias;

VII - a formação, a capacitação, a qualificação e outros processos educacionais voltados para o serviço público;

VIII - a gestão e a melhoria do atendimento integrado ao cidadão, também a promoção de ações para ampliação de serviços e atendimentos digitais;

IX - a realização de concursos públicos e outros processos seletivos, em caráter exclusivo para os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, com as exceções previstas em lei, e em caráter facultativo para os demais poderes, órgãos, entidades, esferas de governo ou instituições públicas ou privadas; e

X - o planejamento e a coordenação das compras corporativas da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, além da fixação e da implementação das diretrizes e prioridades nas áreas administrativas de suprimentos, aquisições, contratos, frotas e logística documental na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

3. Nota-se o objetivo deste documento é sistematizar todas as ações, atividades e programas colocados em prática na Pasta, no período de um ano, com o intuito de prestar contas à sociedade e aos órgãos de controle. Além disso, as unidades que apresentam um bom relatório minimizam as chances de responder a auditorias.

4. A produção deste livro é fundamental para a Secretaria de Estado da Administração para divulgar suas atividades e/ou gestão.

5. Pelo exposto, fica justificada a pretendida contratação.

3. VALORES, DESCRIÇÃO E QUANTATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VL. UNITÁRIO (R\$)	VL. TOTAL (R\$)
01	Livro de relatório de gestão : 1ª e 4ª capa , 46 x 33cm, 4x1 cores, couchê fosco 170g, acabamento BOPP; 2ª capa de guarda , 4x0 cores, couchê fosco 170g, formato 42 x 29,7cm; 3ª capa de guarda , sem impressão, couchê 170g; Miolo : couchê fosco 170g, 21 x 29,7 cm; Acabamento : costura Páginas : 200	UNID.	30	570,76	17.122,80

3.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 17.122,80 (dezesete mil cento e vinte e dois reais e oitenta centavos).

3.2. No valor deverá estar incluso os insumos, materiais, mão de obra, transporte, impostos, taxas e quaisquer outros que incidem sobre a contratação.

4. DA AMOSTRA

4.1. Não se aplica.

5. DO PRAZO, FORMA, LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. O produto contratado "Livro de relatório de gestão" deverão ser entregues na Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da SEAD, situada na Avenida Universitária esquina com Rua 261, nº 1.750, Sala 102, Setor Leste Universitário, CEP: 74605-010, Goiânia/GO, Telefone (62) 3201-8729. E deverá ocorrer em horário comercial compreendido das 8h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta feira..

5.2. A entrega ocorrerá em parcela única, prazo de 15 (quinze) dias, contados do momento do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE e deverá ser agendada pelo telefone (62) 3201-8729.

5.2.1. O prazo de que trata o item 5.2, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, nos termos do art. 57, § 1º e seus incisos, da Lei nº 8.666/93.

5.3. O objeto deste Termo de Referência serão dados como recebidos conforme abaixo descrito:

5.3.1. PROVISORIAMENTE, 3 (três) dias após a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações previstas neste Termo; e

5.3.2. DEFINITIVAMENTE, em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório.

5.4. Os prazos previstos nos subitens 5.3.1 e 5.3.2 poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificado o motivo, nos termos do art. 57, § 1º e seus incisos, da Lei nº 8.666/1993.

5.4.1. Para os fins previstos neste subitem, a Contratada deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

5.5. Os livros de prestação de conta deverá ser entregue acompanhada da respectiva Nota Fiscal.

5.6. A entrega do produto será acompanhada por um servidor designado pela Contratante, para verificar a conformidade, o quantitativo e as especificações.

5.7. Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição, sem qualquer ônus para a Secretaria de Estado da Administração-SEAD, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, ambas contadas a partir do recebimento da notificação.

5.8. Caso não ocorra a substituição prevista no subitem anterior, estará caracterizado o inadimplemento contratual, o que sujeitará a Contratada às penalidades previstas no instrumento convocatório.

6. DA GARANTIA

6.1. Garantia legal para os livros.

7. DO TERMO CONTRATUAL

7.1. O Termo de contrato de fornecimento dos produtos será substituído pela Nota de Empenho, na forma do § 4º do artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, considerando que objeto trata-se de entrega única e imediata.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar a produção e o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

8.2. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

8.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

8.4. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, ate 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial do contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

8.5. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao fornecimento do produto, assim coma ao cumprimento das obrigações assumidas;

8.6. Prover de todos os meios necessários a garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

8.7. Indenizar terceiros e/ou ao CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes;

8.8. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao CONTRATANTE toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, caso constatado defeito e/ou divergências nas especificações;

8.9. 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;

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

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

8.12. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;

8.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

8.14. 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;

8.15. 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;

8.16. Emitir e encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, juntamente com Certidões Negativas e demais documentos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir o correspondente empenho ou documento equivalente, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

9.2. Exercer a fiscalização e supervisão, por servidor previamente designado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

9.3. Atestar a execução do fornecimento dos produtos e receber a nota fiscal correspondente e efetuando o respectivo atesto;

9.4. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto do Contrato;

9.5. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, de forma a facilitar a prestação de serviços;

9.6. Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.7. 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;

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

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

10.3. 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;

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

11. DO PAGAMENTO

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

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

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

11.4. Poderá ser deduzido do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta licitação.

11.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 11.1 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

11.6. 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.

11.7. 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.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo licitante serão:

12.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidade e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja

prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DAS PENALIDADES

14.1. 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:

14.1.1. 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.

12.2. 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:

14.2.1. 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;

14.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

14.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

14.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA HINHUG VILARINHO, Gerente**, em 21/09/2022, às 15:57, 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 21/09/2022, às 17:43, 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 21/09/2022, às 17:49, 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 **000033891504** e o código CRC **D4D467E0**.

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 202200005017617



SEI 000033891504