



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

A presente aquisição tem por finalidade a compra de Dispenser Higienizador pra Álcool em Gel e Lixeira em material plástico para higiene dos servidores e visitantes da Controladoria- Geral do Estado.

2. JUSTIFICATIVA

Em virtude da pandemia, solicitamos a compra de materiais para higienização e prevenção ao COVID-19, Seguindo as Normas da Administração do Palácio, para utilização de álcool em gel e lixeiras com tampa e pedal pra descarte de papeis utilizados tornando o ambiente mais seguro para os servidores e visitantes da Controladoria Geral do Estado.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Lixeira em material plástico resistente, redonda, com tampa e pedal acionador. Capacidade de 13,5 a 15 litros. (preferencialmente nas cores preta e branca).	79474	unid.	20	45,56	911,20
02	Dispenser Higienizador pra Álcool em Gel, em material plástico ABS, tipo fixação parede, cor branca, visor frontal, para Álcool em Gel, com reservatório com capacidade entre 800ml e 1litro, tampa Frontal Basculante, dimensões aproximadas 250 mm de altura x120mm de largura x 110MM de profundidade com variações permitidas de 20% nas medidas.	73646	unid.	04	35,28	141,12
TOTAL						1.052,32

O valor total estimado para esta aquisição é de **R\$ (Um mi e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos).**

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Emitir, em favor da **CONTRATADA**, e encaminhar-lhe a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do ajuste decorrente.
- 4.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento do objeto contratado.
- 4.3. Prestar à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 4.4. Encaminhar à **CONTRATADA** a respectiva Ordem de Fornecimento, contendo todas as informações necessárias a entrega dos materiais, objeto deste Termo de Referência.
- 4.5. Permitir, durante o período de contratação, o acesso dos representantes da **CONTRATADA** nas dependências físicas do **CONTRATANTE**, desde que devidamente agendado e identificados.
- 4.6. Cientificar a **CONTRATADA** sobre as normas internas vigentes relativas à segurança orgânica, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a política de segurança da informação do **CONTRATANTE**.
- 4.7. Disponibilizar local adequado para a efetiva entrega dos materiais, objeto deste Termo de Referência.
- 4.8. Verificar se os produtos entregues pela **CONTRATADA** atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência, exercendo a fiscalização e acompanhamento do ajuste decorrente, por intermédio do servidor especialmente designado, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012.
- 4.9. Notificar à **CONTRATADA**, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, para que proceda sua substituição.
- 4.10. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo.

4.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues, objeto deste Termo de Referência, em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

4.12. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à entrega dos produtos, por intermédio do servidor designado.

4.13. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas as formalidades e exigências previstas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. Manter, durante o período da contratação, o atendimento de todas as condições exigidas, relativas à contratação.

5.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações.

5.3. Adotar medidas para a entrega dos materiais, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.

5.4. Instruir os empregados, responsáveis pela entrega dos produtos, quanto à necessidade de acatar as orientações do gestor do ajuste, inclusive em relação as normas de segurança orgânica do **CONTRATANTE**.

5.5. Promover o fornecimento dos materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

5.6. Providenciar a imediata substituição dos produtos identificados pelo **CONTRATANTE** com deficiências, falhas ou irregularidades, em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação formal.

5.7. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos no local e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8. Providenciar a troca do produto, sem ônus para o **CONTRATANTE**, caso verifique-se que os mesmos não atendem as especificações estatuídas neste Termo de Referência.

5.9. Entregar os produtos devidamente acondicionados em embalagens intactas, apropriadas para o armazenamento de forma a preservar a entrada de umidade, poeira e proteção contra amassamentos, rasgo, deformação e alterações de cor, contendo dados relativos a procedência do material.

5.10. Responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto, tais como: fretes, taxas, seguros, embalagens, carga e descarga, licenças, alvarás, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outras formas devidas relativas e indispensáveis ao perfeito fornecimento dos materiais.

5.11. Encaminhar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do objeto da contratação.

5.12. Promover a instalação dos itens citados no Termo de Referência.

5.13. Informar ao **CONTRATANTE** seus dados bancários para realização do respectivo pagamento, que deverá, em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/14, ser **OBRIGATORIAMENTE** da Caixa Econômica Federal – CEF.

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

6.1. Os materiais arrolados na planilha do item 03 deste Termo de Referência serão entregues, de forma imediata, em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, em consonância com o disposto no art. 40, § 4º da Lei nº 8.666/93.

6.2. O objeto deste Termo de Referência será recebido:

6.2.1. **PROVISORIAMENTE**, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

6.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, em até 10 (dez) dias úteis após análise da conformidade, com vistas às especificações contidas neste Termo de Referência.

6.3. O **CONTRATANTE**, através da Gerência de Compras e Apoio Administrativo, emitirá termo de recebimento definitivo dos produtos no limite do prazo acima. A ausência desse documento será considerada como aceitação, pela mesma, da conformidade dos produtos recebidos.

6.4. Se houver recusa do objeto, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a Controladoria-Geral do Estado - CGE, dentro do prazo máximo de 10 (dez) 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.

6.5. A entrega deverá ser feita na sede da Controladoria-Geral do Estado - CGE, localizada no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, situado à Rua 82, n.º 400, Setor Sul, 3º andar, Ala Oeste, na Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. Expedida a Autorização de Fornecimento e, após a sua execução conforme estabelecido neste Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá protocolar na Gerência de Compras e Apoio Administrativo da Controladoria-Geral do Estado – CGE a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

7.2. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a Gerência de Compras e Apoio Administrativo procederá à verificação do documento e, estando de acordo, atestará o fornecimento por meio do gestor do contrato. Estando em desacordo, restituirá a **CONTRATADA** a Nota Fiscal/Fatura para correção.

7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestada Nota Fiscal/Fatura pela Gerência de Compras e Apoio Administrativo correspondente ao fornecimento do material.

7.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.5. Para fins de pagamento da despesa, serão observadas as condições de regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

7.6. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

7.7. As empresas estabelecidas no Estado de Goiás são isentas do recolhimento do ICMS, conforme dispõe o art.6º, inc. XCI, do Anexo IX, do Decreto Estadual nº4.852/1997(Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás), dispositivo revigorado pelo Decreto Estadual nº 7.569/2012.

7.8. A aplicação da dispensa de pagamento do ICMS condiciona-se à transferência do valor correspondente à isenção desse tributo ao Estado de Goiás, por sua Controladoria-Geral do Estado, mediante a redução do preço dos bens, mercadorias e serviços, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

7.9. As propostas comerciais deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), sendo este o montante a ser considerado para julgamento, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

7.10. Os itens 6.7 a 6.9 deste Termo de Referência não se aplicam às microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da **CONTRATANTE**, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de 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 (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a **CONTRATADA**, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 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;

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

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

c) Advertência;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

e) As sanções previstas nas alíneas a), c) e d) poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b).

8.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



Documento assinado eletronicamente por **REGIANY MARTINS, Assessor (a)**, em 09/04/2021, às 15:48, 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 **EDNILSON LINS RODRIGUES, Superintendente**, em 09/04/2021, às 17:11, 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 **000018931304** e o código CRC **B354AC07**.

