



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas com o intuito de viabilizar a aquisição de forma imediata de refis para filtros de água e insumos para bebedouro, para atender a demanda das unidades desta Controladoria-Geral do Estado (CGE), por um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição visa a troca periódica dos refis/filtros dos purificadores de água é essencial para manter a qualidade da água consumida pelos servidores, colaboradores da Controladoria-Geral do Estado. Com o uso constante a capacidade de filtração diminui e o refil/filtro não consegue fornecer água sempre pura e boa para o consumo, sendo assim, faz-se necessário a aquisição.

3. PLANILHA DE QUANTITATIVO E CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO COMPRASNET	QUANT.	VALOR MÉDIO ESTIMADO	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Refil Carbon Block 7 Pol S/ rosca	61356	01 unid.	85,00	85,00
2	Refil bebedouro bag 40	67912	01 unid.	65,00	65,00
3	Refil Colormaq	62691	01 unid.	86,67	86,67
4	Refil master frio (rótulo azul)	65065	02 unid.	91,67	183,34
5	Higienização purificador colormaq	72025	01 unid.	30,00	30,00
	Assistência técnica	80536	01 unid.	30,00	30,00

VALOR		R\$ 480,01
-------	--	------------

O valor total estimado para esta aquisição é de **R\$ 480,01 (quatrocentos e oitenta reais e um 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

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 25/09/2020, às 15:32, 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 25/09/2020, às 17:30, 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 **000015509000** e o código CRC **8BF3087B**.

GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO
RUA 82 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO
LUDOVICO TEIXEIRA (PPLT), 3º ANDAR (62)3201-1535



Referência: Processo nº 202011867001410



SEI 000015509000