



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA
SUPERINTENDÊNCIA DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência – (TR) tem por objeto a contratação de empresa especializada na fornecimento de Medalhas, Diplomas e Histórico Cidadão Herói da Comenda da Ordem do Mérito Cidadão-Herói, especificadas neste (TR), a serem conferidas pelo Chefe do Poder Executivo, em eventos ou cerimônias a serem realizadas no segundo semestre de 2021.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

- 2.1 A Secretaria-Geral da Governadoria - (SGG) tem a missão de organizar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades administrativas das unidades ligadas diretamente ao Governador do Estado de Goiás, conforme previsão legal contida no Art. 7º da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, que estabelece a organização administrativa do Poder Executivo e da outras providências, bem como no Decreto nº 9.557, de 21 de novembro de 2019, dentre tais atividades temos a organização de eventos, nos quais ocorre a outorga de Comendas.
- 2.2 O Decreto nº 9.535, de 17 de outubro de 2019 que instituiu a honraria estabelece que os contemplados com a Comenda sejam indicados pelo Conselho da Ordem do Mérito Cidadão-Herói. Com o intuito, porém, de fomentar a participação popular, o Governo de Goiás decidiu realizar um concurso virtual, por meio do qual a sociedade goiana poderia indicar ao Conselho dez pessoas para a concessão da Comenda em 2019.
- 2.3 A outorga de Comendas se constitui em prerrogativa do Chefe do Poder Executivo e são conferidas e entregues a personalidades de destaque na vida pública, a exemplo da Comenda Cidadão-Herói, a qual é destinada a reconhecer e valorizar cidadãos que, no seu dia-a-dia e por iniciativa própria, realizam ações em prol do desenvolvimento de Goiás e do bem-estar da sua população.
- 2.4 Assim, considerando o grande número de pessoas, autoridades e personalidades que anualmente são agraciadas, a contratação solicitada pela Superintendência do Cerimonial e Relações Públicas, responsável pela logística protocolar, justifica-se em razão da necessidade de se manter o estoque, visando suprir demandas eminentes e futuras.
- 2.5 A Superintendência de Cerimonial e Relações Públicas considera que diante da quantidade de material e similaridade dos itens, o processo será adquirido via lote único no intuito de evitar os riscos que a divisão do objeto poderá causar prejuízo para o conjunto ou complexo licitado, observando-se que cada item compõe o conjunto a ser entregue. E ainda, em relação a execução do contrato, haja vista que os produtos são similares e compõe um kit, um conjunto poderá integralmente entregue totalmente pelo mesmo fornecedor sem prejuízo.
- 2.6 Portanto, assim evita-se futuros problemas com o prazo de entrega e também a padronização necessária pois trata de itens que se complementam e precisam de um mesmo Padrão a ser seguido, formando um conjunto necessitando que sejam entregues juntos. Portanto do ponto de vista logístico e econômico o agrupamento também visa tornar mais eficiente o processo de aquisição.
- 2.7 Cabe lembra que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente também e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização fica plenamente justificado o agrupamento de itens específicos
- 2.8 Ressaltamos que será aplicado a EXCLUSIVIDADE ou COTAS RESERVADAS no presente certame, conforme preconiza a Lei nº123/2006, nos artigos 47 a 49, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e equiparadas, tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor e ainda que tais procedimentos não irá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
- 2.9 Trata-se de serviço comum de caráter continuado, visto a peculiaridade da unidade demandante (Superintendência de Cerimonial e Relações Públicas da SGG), sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E DOS VALORES ORÇADOS

3.1 Os itens detalhados, as quantidades estimadas e os valores orçados para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de Comendas da Ordem do Mérito Cidadão-Herói, estão descritos a seguir:

LOTE ÚNICO – KIT CIDADÃO HERÓI					
ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MÉDIO ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO MÉDIO ESTIMADO TOTAL (R\$)
1	90	UND	Medalha Ordem do Mérito Cidadão Herói será estampada frente e verso em chapa de latão, terá o formato circular com 80 mm de diâmetro e 3mm de espessura, acabamento por imersão total em banho eletroquímico passando pelos processos desengranchante, niquelamento finalizando com a cor ouro velho. Esmaltada com resina epox terá o centro da medalha na cor azul e nas	494,17	44.475,30

			faixas superiores e inferiores ao centro, na parte em baixo relevo na cor branca. Na parte superior terá um passador de fita produzido com o mesmo metal e processo com 44 mm largura na extremidade e no interior onde passa a fita de 30 mm para pendurar o colar de 740 mm de comprimento no tipo fita de gorgorão de seda chamalotada (poliéster) nas cores verde e amarelo bandeira, e nas extremidades da fita terão um cordão em seda e acabamento em ponta de botão na cor dourada. A barreta que acompanhará a medalha, medirá 36 mm x 11 mm será adornada por folhas de louro e ao centro uma miniatura da medalha, aonde se apresentam as mesmas características, a fita de gorgorão de seda chamalotada (poliéster) nas cores verde e amarelo bandeira preencherá o fundo da barreta.		
2	90	UND	Estojo de luxo que irá acomodar todo o conjunto será confeccionado com estrutura em madeira revestido em percaline de cor preta com fundo falso e tampa com fecho em metal. terá as medidas aproximadas de 19,5 cm por 33,5 cm.	139,89	12.590,10
3	90	UND	Pasta para acondicionamento do diploma e do histórico da medalha será produzido em material sintético (courino ou similar), na cor preta com bordas costuradas, terá as medidas aproximadas de 32 cm de altura por 22,3 cm de largura.	47,68	4.291,20
4	90	UND	Diploma da medalha, que será manuscrito com o nome da pessoa posteriormente, a qual receberá a Comenda, confeccionado em papel especial tipo color plus Aspen (ou similar) com 250g/mt2, medindo 21 x 29,7 cm, contendo 5x0 cores, gravação em CTP, refilados, com detalhes em Hot Stamping Ouro medindo 10 x 30mm, Dados Variáveis. (apresentar prova digital).	4,52	406,80
5	90	UND	Histórico da medalha, explicando sua origem e descrevendo a Comenda, confeccionado em papel especial tipo color plus Aspen (ou similar) com 250g/mt2, medindo 21 x 29,7 cm, contendo 5x0 cores, gravação em CTP, refilados, com detalhes em Hot Stamping Ouro medindo 10 x 30mm, Dados Variáveis. (apresentar prova digital).	0,66	59,40
VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)					61.822,80

3.2 Nenhum item inserido no lote será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I).

3.3 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas na Plataforma COMPRASNET e as especificações constantes do Anexo deste TR, prevalecerão estas as últimas.

3.4 Para todos os efeitos legais, fica estabelecido que:

a) O VALOR UNITÁRIO e TOTAL DO LOTE ESTIMADO corresponde ao preço máximo a ser pago pela Secretaria Geral da Governadoria por cada unidade do produto descrito no respectivo item e pelo somatório (valor global) do lote.

4. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

4.1 A contratada ficará obrigada a prestar garantia aos produtos entregues, principalmente contra ferrugem, por um período de 03 (três) anos a contar da data da entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela SGG acerca do problema, quaisquer materiais que apresentem defeitos, vícios ou que tenham sofrido danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso regular e adequado.

4.2 No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1 A Licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu no mínimo, 45 (quarenta e cinco) unidades, ou seja, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do conjunto de Comenda da Ordem do Mérito Cidadão-Herói compatível com objeto deste Termo de Referência.
- 5.2 A contratada deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 5.3 A contratada deverá apresentar a Licença Ambiental em nome do fabricante do material objeto deste TR, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 237, de 22 de dezembro de 1997.
- 5.4 A contratada deverá apresentar declaração com a indicação das instalações e endereço da unidade no Brasil onde será fabricado os materiais.

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- São responsabilidades ou deveres da Secretaria-Geral da Governadoria (SGG), no que se refere à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de Comendas da Ordem do Mérito Cidadão-Herói, enquanto CONTRATANTE desses serviços:
- 6.1 Nomear gestor e fiscais e definir respectivas responsabilidades, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.
- 6.2 Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço (OS) ou Fornecimento de Bens, ou Contrato, ou instrumento similar, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.3 Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 6.4 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 6.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 6.6 Informar à empresa CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente na execução do objeto contratual, bem como qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.
- 6.7 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 6.8 Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 6.9 Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, prestando quaisquer esclarecimentos necessários à boa execução do objeto contratual.
- 6.10 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- 6.11 Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.
- 6.12 Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o contrato.
- 6.13 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento.
- 6.14 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no Edital e respectivos anexos.

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- São deveres ou responsabilidades da CONTRATADA:
- 7.1 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 7.2 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 7.3 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 7.4 Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados.
- 7.5 Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade de caráter urgente, bem como prestar os esclarecimentos necessários para o devido entendimento da exceção, informando o atendimento que será adotado para que o serviço seja restaurado à normalidade, de acordo com a qualidade exigida e os níveis de serviço determinados neste instrumento.
- 7.6 Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato.
- 7.7 Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 7.8 Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta comercial e deste Termo de Referência – quando houver informação complementar ou suplementar.
- 7.9 Indicar, formalmente, observado o Art. 68, da Lei n.º 8.666, de 1993, preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a CONTRATANTE, bem como seu substituto, em casos de ausências e impedimentos.
- 7.10 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.11 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato: a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.
- 7.12 Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre processos, projetos ou ações da (SGG) sem alinhamento prévio com unidade a que se reporta.
- 7.13 Não utilizar a logomarca (SGG), em qualquer forma ou meio, sem alinhamento prévio e autorização da CONTRATANTE.
- 7.14 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento.
- 7.15 Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados.
- 7.16 Esclarecer, em tempo hábil, correspondente e proporcional aos prazos dos acordos de serviço neste Termo de Referência e no Edital e em Contrato, eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE.
- 7.17 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 7.18 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados.
- 7.19 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, no que tange ao acompanhamento de execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

7.20 Todas as responsabilidades decorrentes de encargos fiscais, tais como imposto sobre serviços, bem como de exigências legais de ordem trabalhista, previdenciária e quaisquer outras, resultantes da prestação de serviços.

8. DAS AMOSTRAS

8.1 Será obrigatória a apresentação de amostras, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a etapa de lances, terá o prazo de 5 (cinco) dias, após a convocação, para apresentação das amostras, para que seja realizada inspeção técnica, que deverão ser entregues, provisoriamente, na Superintendência do Cerimonial e Relações Públicas, na Av 82, nº 400 - Setor Central - Goiânia- GO.

8.2 A licitante que não apresentar a amostra ou apresentá-la em desacordo com a especificação será desclassificada.

8.3 Uma vez solicitada, a amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante (razão social e CNPJ), contendo o nº do certame e, se for o caso, dispor na embalagem as informações quanto às suas características, tais como a data de fabricação, prazo de validade, marca, número de referência, código do produto e modelo;

8.3. Será designado, um servidor desta Pasta, para recebimento e aprovação do material com a finalidade de avaliar as amostras, mediante as condições pré-estabelecidas no procedimento de testes, o licitante é desclassificado, e o próximo é convocado, na ordem de classificação.

8.4 As amostras não aprovadas serão devolvidas as empresas fornecedoras, e a amostra aprovada poderá (a critério da administração) ser **abatido do total caso seja adjudicado.**

8.5 Após o prazo de 30 (trinta), as amostras reprovadas não retiradas serão inutilizadas.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Após aprovação da amostra, os produtos deverão ser entregues, na Superintendência do Cerimonial e Relações Públicas, localizada no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, nº 400, Setor Central, Goiânia-GO, de **forma imediata e integral, após 05 (cinco dias), da emissão da Ordem de Fornecimento**, em horário previamente agendado.

9.2 O produto será recebido **provisoriamente** no prazo de 3 (três) dias, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.3 O produto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituído no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4 O produto será recebido **definitivamente** no prazo de 2 (dois) dias, após decorrido o prazo do item 6.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5 Na hipótese de verificação, a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

10.1 O pagamento à Contratada, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, na Superintendência de Gestão Integrada SGI/SGG.

10.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para emissão e conter: descrição e quantitativo do item conforme o solicitado na ordem de fornecimento (e/ou serviço), lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item

10.3 Nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 18.364 de 10 de janeiro de 2014, todos os pagamentos a serem realizados pelos órgãos e entidades da administração direta, autárquica, fundacional e fundos especiais do Poder Executivo, aos seus fornecedores e prestadores de serviços em geral, serão efetivados por meio de crédito em conta corrente do favorecido na Caixa Econômica Federal.

10.4 Caso o pagamento ocorra após o vencimento, sem que a contratada tenha concorrido para o atraso, serão devidos os seguintes encargos, calculados da data do vencimento até a do efetivo pagamento:

a) Multa moratória de 2% (dois por cento);

b) Juros moratórios de 1% a.m. (hum por cento/mês), *pro rata die*;

c) Correção monetária calculada com base na variação do Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas, do período do atraso, *pro rata die*.

10.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 10.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.6 O pagamento será efetuado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou devido Atesto do Gestor do Contrato, sem quaisquer previsões de pagamento parcial.

10.7 Os pagamentos serão feitos de maneira integral, após a devida conferência dos quantitativos e valores faturados pela CONTRATADA e comprovação da respectiva prestação de serviços.

10.8 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado público competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal ou Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS

11.1 Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

11.2 Ao licitante que incorra nas faltas referidas no item 18.1 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

11.3 Nas hipóteses previstas no item 18.2, o Licitante poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

11.4 Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

11.5 Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade.

11.6 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o Licitante, além das sanções referidas, à multa de mora, na forma prevista neste instrumento, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

11.7 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual nº 17.928/2012.

11.8 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada caso haja garantia do Contratado faltoso.

11.9 Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o Contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

11.10 A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos:

a) 06 (seis) meses, nos casos de:

a.1) Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

b) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

c.1) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c.2) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c.3) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;

c.4) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

11.

11.12 O licitante que praticar infração prevista no item 11.10 alínea "c", ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

11.13 Qualquer penalidade aplicada será imediatamente informada à Unidade Gestora do Serviço de Registro Cadastral.

11.14 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, ou em contrato, edital ou acordos entre as partes, não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 10.520, de 2002, ou outras Leis aplicáveis, inclusive a responsabilização da EMPRESA LICITANTE por eventuais perdas e danos causados à Secretaria - Geral da Governadoria, tampouco impedem a rescisão ou anulação unilateral do contrato.

12. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

12.1 As informações complementares poderão ser fornecidas pela Superintendência do Cerimonial da Secretaria - Geral da Governadoria, pelos seguintes telefones (62) 3201-5960 / 5961 / 5971.

12.2 A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93;

12.3 Este Termo de Referência, bem como a proposta da Licitante, farão parte integrante do contrato ou da Nota de Empenho se esta o substituí-lo.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CRISTINA KOTT TOMAZETT, Superintendente**, em 30/09/2021, às 15:22, 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 **ROBERTO ALLAN TELES JUNIOR, Gerente**, em 30/09/2021, às 15:33, 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 **ADRIANO DA ROCHA LIMA, Secretário (a)**, em 04/10/2021, às 15:29, 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 **000024098488** e o código CRC **9340A6D9**.

06/10/2021

SEI/GOVERNADORIA - 000024098488 - Termo de Referência

RUA 82 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 11º ANDAR - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP
74015-908 - .



Referência: Processo nº 202118037000301



SEI 000024098488