



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETIVO

O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações técnicas com o intuito de viabilizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de içamento de móveis (mesas), acondicionados no novo edifício sede desta Procuradoria-Geral do Estado (PGE), localizado na Rua 2, esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts. 20/26/28, Ed. “República Tower”, Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74115-120, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A pleiteada contratação justifica-se pela premente necessidade de acomodação dos servidores e das unidades administrativas desta Procuradoria-Geral do Estado (PGE) em seu novo edifício sede denominado “República Tower” - Contrato nº 015/2018-PGE (Processo nº 201800003011172), especialmente com a disponibilização de mobiliário adequado, nos correspondentes espaços de trabalho, como previamente definido em *layout*, aptos a viabilizar o exercício das atribuições funcionais dos colaboradores, considerando que, algumas das mesas adquiridas pela PGE dependem de alocação, nos respectivos departamentos, por meio de mão de obra especializada no serviço de içamento, em virtude da impossibilidade de manejo dos referidos móveis através dos meios convencionais (elevadores e escadas), dada a incompatibilidade de suas medidas.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. Emitir e encaminhar a respectiva Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.
- 3.2. Permitir, durante a consecução do serviço, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação de serviço, desde que previamente agendado e devidamente identificados.
- 3.3. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço.
- 3.4. Acompanhar e controlar a prestação de serviço, por intermédio do servidor especialmente designado para a gestão do ajuste.
- 3.5. Verificar se o serviço prestado, pela CONTRATADA, atende todas as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 3.6. Notificar a CONTRATADA, formalmente, caso a prestação de serviço esteja em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência para a sua imediata correção.
- 3.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Referência em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 3.9. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação do serviço, por intermédio do gestor do ajuste.

3.10. Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

4.2. Adotar medidas para a prestação do serviço solicitado, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.

4.3. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

4.4. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE referente ao objeto.

4.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregadores/profissionais por ocasião da prestação dos serviços contratados.

4.6. Responsabilizar-se pelos custos operacionais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente sobre o serviço contratado como: mão de obra, despesas operacionais, administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros entre outros.

4.7. Providenciar e responsabilizar-se pela emissão da respectiva apólice de seguro compreendendo os valores dos bens declarados pelo CONTRATANTE, conforme relação constante no Anexo I deste Termo de Referência.

4.8. Disponibilizar todas as ferramentas, EPI's (Equipamento de proteção individual) e EPC's (Equipamentos de proteção coletiva) necessários à perfeita execução do serviço e demais atividades correlatas, incluindo o fornecimento de todos os instrumentos condizentes, propiciando ao técnico executor o equipamento ideal com a máxima segurança para realização do serviço.

4.9. Executar o objeto conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência, com a alocação de empregados, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência.

4.10. Atender às solicitações emitidas pelo CONTRATANTE quanto a disponibilização de informações e/ou documentação.

4.11. Manter e entregar limpo e livre de restos de materiais e outros detritos o local de execução do serviço objeto deste Termo.

4.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, as entregas efetuadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.13. Manter, durante o período de contratação, o atendimento as condições relativas à regularidade fiscal e trabalhista.

4.14. Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado.

#### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES E COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qde.</b>	<b>Preço Total Estimado (R\$)</b>
01	Serviço de içamento de 09 (nove) mesas com medidas de 2,70m x 1,20m, contemplando a cobertura de seu respectivo seguro.	01	7.615,70

5.1. O proponente deverá detalhar em sua proposta comercial o percentual aplicado correspondente ao seguro dos bens.

## **6. DA VISTORIA TÉCNICA**

6.1 – É facultado aos interessados, mediante agendamento de horário prévio junto à Gerência de Compras e Apoio Administrativo do CONTRATANTE, pelo telefone: (062) 3201-6123, ou pessoalmente no prédio anexo desta PGE, localizado à Rua 12, esquina com Av. Tocantins, Centro, Goiânia-GO, empreender visita técnica ao local de prestação de serviço, estabelecido no endereço indicado no subitem 7.3, deste Termo, com o objetivo de viabilizar a ciência das características, especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução do trabalho.

6.2. Caso seja realizada a vistoria técnica será lavrada declaração pelo CONTRATANTE atestando o comparecimento do interessado ao local de prestação do serviço e o seu pleno conhecimento acerca das informações técnicas repassadas e condições para o cumprimento das obrigações inseridas neste Termo de Referência. A ausência da visita importará na aceitação de todos os termos concernentes a contratação do serviço de içamento dos bens, especialmente os riscos nele compreendido.

## **7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. A execução do serviço será iniciada de forma imediata, após o recebimento da correspondente Nota de Empenho e agendamento pela Gerência de Compras e Apoio Administrativo do CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar apólice de seguro compreendendo os valores dos bens declarados pelo CONTRATANTE, conforme relação inclusa no Anexo I deste Termo de Referência.

7.3. Os móveis a serem içados estão devidamente acondicionados no Edifício Republic Tower – Rua 2, Esquina com Avenida República do Líbano, Qd. D-2, Lts. 20/26/28 – Setor Oeste, Goiânia – GO, CEP 74115-120, local de prestação do serviço, sendo elevados e alocados nos seguintes andares: 3º, 5º, 7º, 8º, 10, 11, 12 e 13 e nas salas onde serão instalados, conforme indicação do servidor designado pelo CONTRATANTE.

7.4. O bens serão remanejados de forma a garantir sua integridade física, com a disponibilização pela CONTRATADA de materiais de proteção que se fizerem imprescindíveis ao correto manejo e alocação dos referidos.

7.5. O serviço será executado, preferencialmente, de uma única vez, no período compreendido de 08:00h à 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo, no entanto, eventualmente ser realizado ao final de semana, a depender da conveniência do CONTRATANTE, previamente agendado com a CONTRATADA.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. A contratada deverá apresentar para pagamento, a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado, na Gerência de Compras e Apoio Administrativo do CONTRATANTE.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pela Gerência de Compras e Apoio Administrativo, por meio do servidor especialmente designado para gestão do ajuste.

8.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no subitem 8.2, deste Termo, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

8.4. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF.

8.5. Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal da CONTRATADA.

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

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. A recusa injustificada do adjudicatário em retirar a Nota de Empenho, dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa, na forma prevista no subitem 9.3, deste Termo de Referência;

III) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior.

9.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em retirar a Nota de Empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

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

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

9.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

9.6. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.7. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior.

9.8. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I) 6 (seis) meses, nos casos de:

a) 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;

b) alteração da quantidade ou qualidade do objeto fornecido;

II) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento do objeto.

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

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

9.9. Na ocorrência das situações previstas na 9.8, III, deste Termo de Referência, será o CONTRATADO declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, 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.

9.10. Qualquer penalidade aplicada ao CONTRATADO deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora do serviço de registro cadastral.

**ANEXO I - RELAÇÃO DE BENS E VALORES**

<b>Item</b>	<b>Detalhamento do Móvel</b>	<b>Valor (R\$)</b>
01	Mesa Reunião Ret c/cx TOM 2700x1200x740	1.657,14
02	Mesa Reunião Ret c/cx TOM 2700x1200x740	1.657,14
03	Mesa Reunião Ret c/cx TOM 2700x1200x740	1.657,14
04	Mesa Reunião Ret c/cx TOM 2700x1200x740	1.657,14
05	Mesa Reunião Ret c/cx TOM 2700x1200x740	1.657,14
06	Mesa Reunião Ret c/cx TOM 2700x1200x740	1.657,14
07	Mesa Reunião Ret c/cx TOM 2700x1200x740	1.657,14
08	Mesa Reunião Ret c/cx TOM 2700x1200x740	2.685,71
09	Mesa Reunião Ret c/cx TOM 2700x1200x740	2.685,71
<b>Valor Total (R\$)</b>		<b>16.971,40</b>



Documento assinado eletronicamente por **IGOR ESTEVES NERY BOSSO, Gerente**, em 21/08/2019, às 17:17, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **8658723** e o código CRC **6CFC5CC9**.

GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO  
PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 3 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74.003-010 -  
GOIÂNIA - GO



Referência: Processo nº 201900003008599



SEI 8658723