

Secretaria-Geral
da Governadoria



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento, sob demanda, de fechaduras para divisórias móveis com 2 (duas) cópias de chaves; confecção e cópia de chaves; abertura de fechaduras; abertura de cofre com mudança de segredo e cópias de suas chaves; confecção de carimbos de madeira, automáticos e borrachas; refis (almofada) para carimbos e tubos de tinta, nas cores preta e azul, para abastecimento dos carimbos, visando atender a Secretaria-Geral da Governadoria.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O planejamento de atividades da Secretaria-Geral da Governadoria contempla tarefas diversas, de complexidade variada e visa atender às demandas de suas unidades administrativas sendo imprescindível que a Pasta disponha de serviços e materiais destinados a boa manutenção dos trabalhos e que ofereçam adequadas condições para a realização de suas atividades precípuas, principalmente ao assessoramento e assistência ao Chefe do Poder Executivo.

2.2 Em cumprimento ao tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), entendemos que é possível que a licitação seja destinada exclusivamente à participação de ME/EPP, sem prejuízo para a Administração.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES ESTIMADOS

3.1. O objeto a ser licitado deverá atender às seguintes estimativas, especificações e quantidades.

LOTE 01 - CARIMBOS

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO - MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL (MÉDIA)
01	03	UNID	Carimbos de madeira (médio) – 4 a 5 linhas. Comprimento máximo: 6 cm. Largura mínima: 2 cm.	9,60	28,80
02	03	UNID	Carimbos de madeira (grande) – 6 a 10 linhas. Comprimento máximo: 6 cm. Largura mínima: 4 cm.	12,67	38,01
03	05	UNID	Carimbos de madeira (redondo) - 30 mm.	12,00	60,00
04	20	UNID	Carimbos automático nº 20 (37 x 13 mm)	20,33	406,60
05	18	UNID	Carimbos automático nº 30 (46 x 17 mm)	25,41	457,38
06	13	UNID	Carimbos automático nº 40 (58 x 22 mm)	32,67	424,71
07	10	UNID	Carimbos automático nº 60 (75 x 36 mm)	46,83	468,30
08	20	UNID	Borrachas para carimbo automático nº 20 (37 x 13 mm)	12,33	246,60
09	20	UNID	Borrachas para carimbo automático nº 30 (46 x 17 mm)	13,33	266,60

10	13	UNID	Borrachas para carimbo automático nº 40 (58 x 22 mm)	16,33	212,29
11	13	UNID	Borrachas para carimbo automático nº 60 (75 x 36 mm)	19,00	247,00
12	04	UNID	Carimbos automático para chancela P-40 (59 x 23mm)	35,00	140,00
13	04	UNID	Carimbos automático para chancela P-45 (25 x 82 mm)	43,33	173,32
14	04	UNID	Carimbos automático para chancela P-60 (76 x 37 mm)	49,33	197,32
15	10	UNID	Carimbos automático P – 55 (40 x 60 mm)	37,67	376,70
16	08	UNID	Carimbos automático Q – 43 (43 x 43 mm)	49,00	392,00
17	04	UNID	Borrachas para carimbo automático chancela P-40 (59 x 23mm)	19,33	77,32
18	04	UNID	Borrachas para carimbo automático chancela P-45 (25 x 82mm)	19,00	76,00
19	04	UNID	Borrachas para carimbo automático chancela P-60 (76 x 37 mm)	20,67	82,68
20	05	UNID	Borrachas para carimbo automático P – 55 (40 x 60 mm)	19,67	98,35
21	05	UNID	Borrachas para carimbo automático Q – 43 (43 x 43 mm)	18,67	93,35
22	04	UNID	Refis para carimbo automático nº 20 (37 x 13 mm) – almofada	12,67	50,68
23	04	UNID	Refis para carimbo automático nº 30 (46 x 17 mm) – almofada	16,33	65,32
24	04	UNID	Refis para carimbo automático nº 40 (58 x 22 mm) – almofada	19,00	76,00
25	01	UNID	Refis para carimbo automático nº 60 (75 x 36 mm) – almofada	20,33	20,33
26	01	UNID	Refis automático para carimbo chancela P-40 (59 x 23mm) – almofada	20,00	20,00
27	01	UNID	Refis para carimbo automático para chancela P-45 (25 x 82 mm) – almofada	23,33	23,33
28	01	UNID	Refis para carimbo automático para chancela P-60 (76 x 37 mm) – almofada	25,33	25,33
29	01	UNID	Refis para carimbo automático P – 55 (40 x 60 mm) – almofada	23,67	23,67
30	01	UNID	Refis para carimbo automático Q – 43 (43 x 43 mm) – almofada	20,33	20,33
31	01	UNID	Tubo de tinta, cor preta - 25 ml, para carimbo automático	21,33	21,33
32	01	UNID	Tubo de tinta, cor azul - 25 ml, para carimbo automático	21,33	21,33
TOTAL					4.930,98

LOTE 02 - CHAVES E FECHADURAS

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO - MATERIAL	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL (MÉDIA)
01	10	UNID	Confecção de chaves (simples)	18,67	186,70

02	25	UNID	Cópia de chaves (simples)	7,00	175,00
03	20	UNID	Confecção de chaves (fechadura de divisória)	20,33	406,60
04	25	UNID	Cópia de chaves (fechadura de divisória)	7,00	175,00
05	02	UNID	Cópia de chaves para cofre	70,00	140,00
06	10	UNID	Fechaduras para porta de divisória – móvel, com 2 (duas) cópias de chaves	67,67	676,70
TOTAL					1.760,00

LOTE 03 - SERVIÇOS DE CHAVEIRO

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO - SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL (MÉDIA)
01	05	UNID	Aberturas de fechadura (chave simples), no local	27,06	135,30
02	10	UNID	Aberturas de fechadura (de divisória móvel), no local	31,67	316,70
03	02	UNID	Aberturas de cofre no local	78,60	157,20
04	10	UNID	Troca de segredo de fechadura	24,67	246,70
TOTAL					855,90

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Solicitar a execução do objeto com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento;
- 4.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações;
- 4.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato;
- 4.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual e rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e serviços propostos e realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresas CONTRATADAS, assegurando a entrega dos materiais e serviços de acordo com o solicitado;
- 4.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 4.6. Aplicar as penalidades previstas em Lei e neste instrumento;
- 4.7. Fornecer mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- 4.8. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos bens, objeto do presente Termo de Referência;
- 4.9. Designar por meio de Portaria servidor da Secretaria-Geral da Governadoria para acompanhamento, gerenciamento e fiscalização do Contrato ou da prestação de serviços realizados, bem como recebimento de material e atesto da Nota Fiscal do serviço executado;
- 4.10. Analisar a planilha de custos apresentada pela CONTRATADA, emitindo parecer, podendo aprová-los ou sugerir as modificações necessárias;
- 4.11. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no material entregue e nos serviços prestados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Todos os encargos decorrentes da execução deste Contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 5.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;
- 5.4. Os materiais e serviços solicitados à CONTRATADA deverão ser executados em sua totalidade contadas a partir da Ordem de Fornecimento;
 - a) sem que haja urgência para a prestação dos serviços, no prazo máximo de até 45 (quarenta e oito) horas;
 - b) com urgência, no prazo máximo de 2 (duas) horas;
 - c) quando realizados em caráter emergencial, mesmo que em horários noturnos, feriados ou finais de semana para atender solicitações encaminhadas pelo Contratante, no prazo máximo de 2 (duas) horas para comparecer ao local indicado e 2 (duas) horas para a entrega de chaves;
- 5.5. Os chamados poderão ser realizados por via digital e telefone, sendo necessária a confirmação do recebimento da solicitação por meio telefônico ou outro meio de comunicação a ser acordado pelas partes Contratantes;
- 5.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais e serviços/objeto contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 5.7. Entregar os produtos em conformidade com o estabelecido neste Contrato;
- 5.8. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto, nos termos da legislação vigente;
- 5.9. Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos produtos orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- 5.10. Sujeitar-se às penalidades ou multas impostas pelo órgão competente no descumprimento das disposições legais que regem a execução do presente contrato e que serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o fiel cumprimento do mesmo, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;
- 5.11. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes;
- 5.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato. A empresa homologada como vencedora do processo licitatório deverá ser, obrigatoriamente, a executora do serviço, bem como responsável pela entrega do material;
- 5.13. Sempre que o CONTRATANTE requerer, a CONTRATADA deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social;
- 5.14. Cumprir com os prazos de entrega determinados neste contrato;
- 5.15. Manter a mais absoluta confidencialidade dos materiais e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das obrigações objeto deste contrato;
- 5.16. Responder por todas as despesas relativas ao fornecimento de insumos dos equipamentos e serviços a serem oferecidos;
- 5.17. Fornecer formulários timbrados de requisição de material e dos serviços e, mediante apresentação de planilha de custos devidamente aprovada pela CONTRATANTE, realizar a entrega dos materiais e serviços a serem faturados;
- 5.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.19. Obedecer rigorosamente às especificações descritas no Termo de Referência no item 3. Caso seja necessário, o licitante poderá solicitar informações complementares, à Gerência de Apoio Administrativo, no sentido de melhor subsidiar sua proposta.

6. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1 - Carimbos

a) As artes e *layouts* dos carimbos serão fornecidos pela CONTRATANTE e a confecção e impressão deverão ser providenciados após conferência e atesto dos modelos apresentados;

b) Após o envio à CONTRATADA do arquivo, (em meio digital), contendo a arte dos carimbos para serem confeccionados a empresa terá o seguinte prazo de 2 (dois) dias úteis – para apresentar a prova impressa do serviço solicitado;

c) No caso da prova não ser acatada, a CONTRATADA terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar nova prova, no caso dos carimbos, após ser notificada da não aprovação;

d) Os carimbos, após confeccionados, deverão ser entregues na Gerência de Apoio Administrativo da Secretaria-Geral da Governadoria, em dia útil, de expediente normal, entre 8 e 11 horas ou entre 14 e 17 horas, no seguinte endereço: Gerência de Apoio Administrativo, localizada no 4º Andar, Ala Oeste, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, na Rua 82 (oitenta e dois), nº 400, Setor Central, Goiânia – Goiás, CEP 74.105-908, ao servidor responsável pelo Contrato.

6.2 – Chaves

72.1 Após o envio à CONTRATADA do arquivo, (em meio digital), contendo a relação e o quantitativo das chaves a serem confeccionadas e ou copiadas, a empresa terá o seguinte prazo:

a) 2 (dois) dias úteis – para apresentar a chave já confeccionada;

b) 2 (dois) dias úteis – para apresentar a chave copiada;

c) No caso da confecção e cópia de chaves, e as mesmas não abrirem as portas, a CONTRATADA terá 1(um) dia útil para executar e apresentar nova chave sem custo adicional;

d) No caso da confecção de chaves, após a entrega das mesmas, a CONTRATADA terá 1(um) dia útil para refazer o serviço, após ser notificada da não aprovação;

e) Nos casos em que houver **URGÊNCIA**, a solicitação poderá ser feita, via telefone, e após via digital, para abertura de fechadura, atendimento no local e para confecção de chave, a CONTRATADA, terá o seguinte prazo para atender: 2 (duas) horas para comparecer ao local e atender a solicitação, e 2 (duas) horas para comparecer ao local e atender a solicitação;

f) A entrega dos produtos será realizada na Gerência de Apoio Administrativo da Secretaria-Geral da Governadoria, em dia útil, de expediente normal, entre 8 e 11 horas ou entre 14 e 17 horas, no seguinte endereço: Gerência de Apoio Administrativo, localizada no 4º Andar, Ala Oeste, do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, na Rua 82 (oitenta e dois), nº 400, Setor Central, Goiânia – Goiás, CEP 74.105-908.

No caso de substituição, abertura de fechaduras e troca de segredos, o Gestor do contrato indicará, previamente, o local de atendimento.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

7.1 O objeto deverá ser licitado em LOTES, almejando fomentar o maior número de licitantes interessados em participar da licitação, em atenção especial aos ganhos da aquisição em escala, bem como a impossibilidade de divisão do serviço a ser prestado (Lote 03) por serem um conjunto, além de garantir a prestação do serviço com qualidade e economia à administração.

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

8.1.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato ou Nota de Empenho, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da citada Lei. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da Contratada;

8.1.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa;

8.1.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

8.1.4 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos I a IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, 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, garantida o direito ao contraditório e a 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 subitem 10.2. e das demais cominações legais, inclusive advertência;

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

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da 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;

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

9.3. 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, ser cobrada judicialmente;

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

9.5 As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

9.6 Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

10. FORMA DE PAGAMENTO:

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. A nota fiscal deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 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 **VALERIA VERISSIMO PEREIRA, Gerente**, em 10/10/2019, às 15:41, 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 **9503996** e o código CRC **6677ACFA**.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
RUA 82 400 - BAIRRO SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIÂNIA - GO - PALÁCIO
PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 11º ANDAR



Referência: Processo nº 201900013002042



SEI 9503996