

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Fornecimento de material específico, com entrega única, para subsidiar as atividades desenvolvidas nos processos seletivos pela Gerência de Recrutamento e Seleção da Superintendência da Escola de Governo desta Secretaria, segundo quantitativos e especificações descritas no item 3 deste Termo de Referência. Os produtos objeto dessa contratação são: Detector de metais, baterias recarregáveis para detector de metais, carregadores de baterias recarregáveis e coletor de impressão digital.

2. JUSTIFICATIVA

Essa licitação se justifica pela necessidade de autonomia da Gerência de Recrutamento e Seleção, órgão vinculado à Superintendência da Escola de Governo/Secretaria de Estado da Administração – SEAD, que tem como incumbência promover concursos públicos e processos seletivos simplificados para o Estado de Goiás.

A aquisição dos equipamentos que se visa contratar/licitar auxiliará a Gerência de Recrutamento e Seleção para que promova, autonomamente e por seus próprios servidores e colaboradores, certames e seleções de menor complexidade, ou seja, com menor número de candidatos, numa estimativa de atender até 5.000 (cinco mil) inscritos/concorrentes, prescindindo onerosa contratação de empresa especializada nesse desiderato, notadamente processos seletivos simplificados (em que o número de interessados/inscritos é menor, até mesmo por se tratar de contratos temporários), o que ocasiona, além de economia financeira para a Administração Pública, principalmente sua autonomia de promover todo o procedimento concorrencial, do início ao fim, por seus próprios meios, equipamentos, insumos, tecnologia, suprimentos, conjuntamente com os esforços de seus servidores e colaboradores.

Cumprе ressaltar que com a pretendida autonomia dirеgencial da Gerência de Recrutamento e Seleção e com os instrumentos objeto desse Termo de Referência terá estrutura semelhante a um pequeno, mas exclusivo, núcleo de seleção para atender certames de menor vulto, permitindo desde impressão de cadernos de prova até software de leitura de cartões resposta, tornando desnecessária a utilização de contrato com terceiros para tal finalidade ou diminuindo a imperiosa necessidade dessa contratação, que somente ocorreria em certames maiores (concursos públicos e processos seletivos de maior complexidade, como ocorre, por exemplo, para contratação de VPT - Vigilantes Penitenciários Temporários onde o número de inscritos chega a aproximadamente 20.000 inscritos).

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. O valor estimado para aquisição dos itens é de R\$ 5.029,89 (Cinco mil vinte e nove reais e oitenta e nove centavos), conforme especificações dos itens no quadro abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO

				Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1. Detector de Metais (bastão ou raquete)	DETECTOR DE METAIS PORTÁTIL - formato: bastão ou raquete; tipo: alarme visual e sonoro, produzido em material plástico ABS de alto impacto e leve, com ajuste de sensibilidade, tensão de alimentação 9V.	Unidade	12	264,76	3.177,12
2. Bateria para detector de metal recarregável 9V, 250 mah	BATERIA RECARREGÁVEL 9 V, no mínimo 250 mah.	Unidade	15	24,31	364,65
3. Carregador bivolt de bateria de 9V recarregável para Detector de metal portátil	CARREGADOR DE PILHAS/BATERIA - Carrega pilhas AA (normal), AAA (palito) e baterias 9 Volts; portátil, bivolt, velocidade carga rápida.	Unidade	3	59,84	179,52
4. Coletor de impressão digital	Coletores de impressões papilares com tinta atóxica, lavável, facilmente removível dos dedos e permanente em papel não parafinado; temperatura de uso 0 a 65oC; estojo com tampa, base rígida microporosa; podendo ser coletado mais de 5000 mil impressões com contornos bem definidos. Com qualidade duradoura, clara e nítida, mantendo-se permanentemente no papel mesmo após a reação de elementos como álcool ou acetona.	Unidade	60	21,81	1.308,60
TOTAL ESTIMADO (R\$)					5.029,89

3.2. Os preços foram estimados utilizando-se como parâmetros a pesquisa com fornecedores, banco de preços públicos e Atas de Registro de Preços, conforme preceitua o Art. 88-A da Lei Estadual nº 17.928 de 2012.

3.3. Conforme previsto no Art. 7º da Lei 17.928/12, o processo licitatório dos itens será destinado exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

4.1. A Administração poderá exigir da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar AMOSTRAS dos itens para verificação das especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência e, conforme as condições abaixo:

- 4.2.1. Na fase da aceitabilidade da proposta, após a fase de lances, poderá ser exigida uma amostra do material a ser fornecido;
- 4.2.2. A arrematante terá 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para entregar uma amostra ou catálogo de cada material, para regular verificação das especificações do produto com as exigências do Edital;
- 4.2.3. A amostra deverá ser entregue nas dependências da Escola de Governo situada na Rua C-135 Qd 291 Lt. 3 Jd. América, Goiânia-Goiás, telefone [\(62\) 3201-9260](tel:(62)3201-9260), ficando sob a guarda e responsabilidade de servidor especialmente designado;
- 4.2.4. Os custos com envio e retirada de amostras correrão por conta e risco da empresa licitante;
- 4.2.5. A não entrega dos produtos no local e no prazo estipulados será considerada como recusa em cumprimento às determinações editalícias, e, por conseguinte, ocasionará a recusa da proposta no sistema;
- 4.2.6. Será designado servidor para avaliar as especificações técnicas das amostras entregues em tempo hábil que emitirá Termo de Aceite caso o material atenda ao exigido no Edital;
- 4.2.7. Poderão ser realizados testes compatíveis com as normas aplicáveis para comprovação das especificações técnicas exigidas;
- 4.2.8. Caso contrário, será emitido Termo de Recusa com as devidas justificativas que o motivaram a tomar a decisão;
- 4.2.9. Caso as amostras sejam recusadas, após desclassificação da empresa licitante, será chamada a colocada em subsequência para envio de amostra, desde que as especificações de sua proposta sejam aprovadas, e assim sucessivamente até que o servidor designado emita o Termo de Aceite dos materiais analisados;
- 4.2.10. A licitante vencedora se compromete a entregar produto idêntico (mesma marca e modelo) à amostra aceita, desde que aceite e homologado pela Administração;
- 4.2.11. As amostras rejeitadas que não forem recolhidas pelos respectivos fornecedores no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após sua rejeição, serão inutilizadas pela Administração.

5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

- 5.1. A entrega dos produtos deverá ser total e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na quantidade especificada, após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou da nota de empenho.
- 5.2. A entrega deverá ser feita na Escola de Governo na Rua C-135 Qd 291 Lt. 3 Jd. América, Goiânia-Goiás
 - 5.2.1. A entrega de materiais só será permitida, após agendamento e autorização prévia da Escola de Governo (fone: [62 3201-9260](tel:623201-9260));
- 5.3. O prazo fixado para entrega dos materiais contratados poderá, mediante solicitação escrita da CONTRATADA e a exclusivo critério da Gerência de Recrutamento e Seleção GERES, ser prorrogado, estabelecendo-se que:
 - 5.3.1. Caso se veja impossibilitado de cumprir o prazo estipulado para a entrega dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar a Gerência de Recrutamento e Seleção - GERES, em até 10 (dez) dias antes da data de vencimento inicialmente fixada, pedido de prorrogação de prazo, acompanhado de justificativa devidamente fundamentada com os impeditivos de seu cumprimento.
 - 5.3.2. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os bens requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Edital e anexos do respectivo certame.
- 5.4. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:
 - 5.4.1. PROVISORIAMENTE: assim que forem entregues, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.
 - 5.4.2. DEFINITIVAMENTE: após verificação da conformidade dos materiais com as referidas especificações, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do termo de

liquidação da nota fiscal, caso não haja ressalvas.

5.5. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, depois de a CONTRATADA ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entregá-los, dentro das referidas especificações ou completos, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

5.6. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, aqueles só manifestados quando da sua normal utilização pela Escola de Governo, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses para o equipamento quanto a defeitos de fabricação e imperfeições, contados a partir do seu recebimento definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, caso esta tenha prazo de vigência superior.

6.2. A prestação de serviço de reparo ou substituição de peças ou materiais de reparos, no que couber, deverão ser realizadas às expensas da CONTRATADA.

7. DAS OBRIGAÇÕES E DEVERES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE deverá:

7.1.1. Receber o material de acordo com as especificações previstas das amostras apresentadas;

7.1.2. Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em Edital, bem como recusar os serviços e/ou materiais que estiverem em desacordo;

7.1.3. Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

7.2. Além das obrigações legais e regulamentares, a CONTRATADA obriga-se a:

7.2.1. Entregar os materiais, no prazo e condições estabelecidas no item 5 deste termo de referência.

7.2.2. A entrega deverá ser previamente agendada com o setor responsável pelo recebimento, nos termos do item 5.2.1, podendo ser adotado horário alternativo, desde que não prejudique o bom desempenho das atividades da Unidade, sem que a falta de tal concessão onere ou dificulte tal fornecimento.

7.2.3. Entregar o material, independentemente da inspeção ou aprovação desta Secretaria, em condições adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, sendo a empresa vencedora responsável até a entrega em seu destino final, sem ônus para esta Secretaria.

7.2.4. Todos os bens deverão estar acondicionados em embalagens, de acordo com o constante no item 3 ou, no caso de omissão, em suas embalagens originais, nas quais constarão os dados referentes a sua identificação, à marca do respectivo fabricante, à data de fabricação e ao prazo de validade, entre outros.

7.2.5. Substituir às suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da notificação, os itens em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ou, que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

7.2.6. Responder pelas despesas relativas a encargos comerciais, fiscais, impostos, contribuições e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento dos itens.

7.2.7. Responder pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

7.2.8. Responder aos questionamentos e atender à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação, seja por qualquer via, inclusive e-mail ou telefone.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A Secretaria de Estado de Administração, pagará à empresa, por crédito em conta bancária, após a entrega, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do recebimento, mediante

apresentação, aceitação e atesto dos documentos hábeis de cobrança.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização da aquisição ficarão a cargo da Servidora Ana Paula Coan CPF: 605.097.671-68, ou quem for designado pelo titular desta Pasta por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67 da Lei 8666/93.

9.2. Havendo dispensa de contrato, este item deverá ser desconsiderado.

10. PENALIDADES

10.1. Caberá à CONTRATADA responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização pela CONTRATANTE.

10.2. Com fulcro no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as penalidades por elas previstas.

10.3. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto nas Leis nº 9.784/99 e nº 8.666/93.

10.4. Será considerado, na aplicação da penalidade de multa, a apuração do período de inadimplemento e as obrigações constantes deste termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades previstas na lei.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não manter a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas;

e X – cometer fraude fiscal

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

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive 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;

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

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

11.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.4. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR;

11.5. As sanções descritas no caput deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

11.6. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

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

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

12.1.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.1.4 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 II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA BRAGA FERREIRA COAN, Gerente**, em 27/08/2020, às 15:59, 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 **ROBERTA RODRIGUES COSTA, Superintendente**, em 27/08/2020, às 16:56, 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 **GILSA EVA DE SOUZA COSTA, Subsecretário (a)**, em 27/08/2020, às 17:13, 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 **BRUNO MAGALHAES D ABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 28/08/2020, às 16:52, 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 **000014995944** e o código CRC **90BE2D68**.

SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO

RUA C-135 Lt.3 - Bairro JARDIM AMERICA - CEP 74275-040 - GOIANIA - GO - S/N, Jardim América (32)3201-9263



Referência: Processo nº 202000005014466



SEI 000014995944

