

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2022 - SEAD/GO

No uso das atribuições que me são conferidas por lei, RATIFICO A DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2022 (SEI 000028701317), na íntegra, com fundamento no Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, visando à contratação da empresa WF LICITAÇÕES LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 01.390.674/0001-02, para o fornecimento de mesas e cadeiras fabricadas em polipropileno, visando o atendimento das demandas da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, sendo o valor da aquisição de R\$ 1.297,00 (hum mil duzentos e noventa e sete reais), nos termos do processo nº 202100005019895

GOIANIA - GO, aos 30 dias do mês de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA FREIRE DANTAS COUTINHO, Chefe de Gabinete**, em 30/03/2022, às 16:39, 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 **000028809680** e o código CRC **3EFE6F72**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 82 300, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR - Bairro CENTRO -
GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5795.



Referência: Processo nº 202100005019895



SEI 000028809680

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃODECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2022

Processo nº: 202100005019895

Objeto: aquisição de mesas e cadeiras fabricadas em polipropileno para atender as necessidades da Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional.

Valor contratado: R\$ 1.297,00 (Hum mil duzentos e noventa e sete reais)

Considerando a instrução do processo acima em epígrafe, em especial o Termo de Referência (SEI 000025809458) de responsabilidade exclusiva da Seção de Termo de Referência e Apoio à Aditivo de Contrato da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

Considerando que os autos foram instruídos com:

Documentos emitidos pela SEAD

Documento	SEI
Solicitação de Bens e Serviços	000025808888
Termo de Referência	000025809458
Justificativa SETRAC da contratação (TR)	000025808822

Cotações conforme orientações do DECRETO Nº 9.900, DE 7 DE JULHO DE 2022

Documento	SEI
I – Pesquisa na base estadual de notas fiscais eletrônicas, conforme o disposto neste Decreto;	000026752774
II – Pesquisa realizada no Portal de Compras Governamentais de Goiás;	000026753017
III – pesquisa por meio de ferramentas específicas para a consulta de preços públicos, contratadas ou não pela administração pública, referente a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;	000026753046
IV – Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo estadual ou federal, bem como de sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, não superiores a 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;	000026753190
V – Contratações similares feitas pela administração pública, inclusive sob regime de Sistema de Registro de Preços, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente consignado no respectivo termo de contrato; e	000026753255
VI – Facultativamente, realização de pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.	000026970170
Justificativa de Precificação	000026958818

Documentos da Empresa:

Documento	SEI
Balanço: Liquidez Geral:	000028691378

Ato constitutivo	000028691378
CRC	000028691378
CEIS	000028691378
Inscrição Municipal	000028691378
Inscrição Estadual	000028691378
Certidão da Prefeitura Municipal	000028691378
Certidão da Receita Federal / INSS	000028691378
Certidão de Regularidade do FGTS	000028691378
Certidão do CADIN	000028691378
Certidão do CADFOR	000028691378
Certidão Estadual	000028691378
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	000028691378
Certidão Negativa de Falência	000028691378
Certidão Negativa Licitantes Inidôneos	000028691378
CNPJ/QSA	000028691378
CNJ	000028691378
CNEP	000028691378
Declaração art. 9º da Lei 8.666	000028691378
Declaração de enquadramento ME/EPP	000028691378
Declaração que não emprega menor	000028691378
Documento do Representante Legal -	000028691378
SICAF	000028691378
Certidão Junta ou da Receita / Simples Nacional ME-EPP	000028691378

Considerando que no dia 25.03.2022 às 09:00h, foi realizada a sessão pública da Dispensa Eletrônica (oferta de compra: 53327).

Considerando que a presente DESPESA foi autorizada pelo ordenador de despesa desta Pasta (SEI 000027959322);

Considerando que a contratação em tela se amolda à hipótese de DISPENSA DE LICITAÇÃO, prevista no Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, visto que foram realizadas pesquisas de preços, tendo a empresa WF LICITAÇÕES LTDA – EPP CNPJ: 01.390.674/0001-02, apresentado o menor preço;

DECLARAMOS A DISPENSA DE LICITAÇÃO para a contratação da empresa: WF LICITAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.390.674/0001-02, com base no Art. 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.”

Ressaltamos que não cabe a esta Comissão Permanente de Licitação a emissão de juízo acerca das especificações, oportunidade, conveniência e planejamento quantitativo em face à contratação pretendida, sendo está de responsabilidade da unidade requisitante.

Outrossim, quanto à pesquisa de preços, foi apresentada a justificativa (SEI 000026954048) de lavra da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, sobre o qual esta Comissão Permanente de Licitação não pode emitir juízo de valor.

Assim, em conformidade com o art. 26, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, encaminhem-se os autos à apreciação superior do Secretário de Estado de Administração, para ratificação.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, em GOIANIA - GO, aos 28 dias do mês de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **JANAINE PARAGUASSU DE PAULA SIQUEIRA, Membro de Comissão**, em 30/03/2022, às 15:34, 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 **DORIVAL JULIANO DO PRADO, Técnico (a) em Gestão Pública**, em 30/03/2022, às 15:49, 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 **JOAO PAULO MARRA DANTAS, Gerente**, em 30/03/2022, às 15:58, 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 **LEANDRO CORREA FERNANDES, Membro de Comissão**, em 30/03/2022, às 16:25, 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 **000028701317** e o código CRC **D9A12BE7**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 82 300 - Bairro CENTRO - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO 0- PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR (62)3201-5795



Referência: Processo nº 202100005019895



SEI 000028701317

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de aquisição de mesas e cadeiras fabricadas em polipropileno para atender as necessidades da Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional.

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.2.1. Subcontratação e Consórcios: Não são permitidos.

1.2.2. Bem Comum: Trata-se de objeto de natureza comum, nos termos do que prevê o parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

1.2.3. Procedimento exclusivo para ME e EPP.

1.2.4. Critério de julgamento: Menor Preço por lote, pelos seguintes motivos:

1.2.5. Não se justifica o fracionamento dos objetos pleiteados, pela natureza e devido ao pequeno porte da aquisição, o que nos permite concluir pela impossibilidade de licitar por item, em razão da unicidade do objeto, privando pela padronização e modelo havendo interesse técnico, por parte da Administração, em se manter a uniformização do objeto.

1.2.6. Ademais, o julgamento por lote resulta em maior economia em escala.

1.2.5. DA NÃO OPÇÃO POR SRP

1.2.5.1. Não será adotado Sistema de Registro de Preços pois três motivos: a um, a legislação não obriga; a dois, registro de preços requer maior tempo para a sua concretização; e, a três, o SRP não resulta necessariamente em economia em escala, pois a obrigação que a empresa tem de manter o preço por 1 (um) ano acaba elevando os valores.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Inicialmente é salutar constar a gama de atividades desempenhadas pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, para tanto, destaca-se o artigo 57 do Decreto Nº 9.583/2019, conforme segue:

2.2. Art. 57. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, na esfera da Secretaria de Estado da Administração:

- I - administrar os serviços de limpeza e vigilância;
- II - prover e manter as instalações físicas;
- III - planejar a contratação de serviços logísticos e administrar a sua prestação;
- IV - planejar a aquisição de recursos materiais, além de gerenciar e executar seu armazenamento e distribuição;
- V - gerenciar e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial;

VI - gerenciar a utilização, a manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacements e seguros;

VII - coordenar o registro e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, ficando excetuados os equipamentos de informática;

VIII - gerenciar a racionalização e o aproveitamento do espaço físico das instalações da pasta;

IX - idealizar e executar os serviços de alterações de layout nas dependências da Secretaria após autorização;

X - coordenar e supervisionar a execução das atividades de portaria, recepção, reprografia, copeiragem, jardinagem e outros; e

XI – executar outras competências correlatas.

2.3. Assim, conforme se depreende do inciso IV, é competência da GEAAL o planejamento das aquisições, seu gerenciamento, execução, armazenamento e distribuição.

2.4. Colhe-se também do inciso VII que compete à GEAAL a manutenção dos bens patrimoniais, sendo assim, faz-se necessário adquirir 5 (cinco) mesas quadradas tipo monobloco empilháveis, e 20 (vinte) cadeiras empilháveis, fixas e sem braços, ambas nas cores brancas e fabricadas em polipropileno e com os selos de certificação e conformidade do INMETRO, para atender as demandas da Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional - GEQUAV, conforme Ofício nº 6022/2021 - SEAD (000023029488).

2.5. Cumpre informar, que a Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional realiza, por meio do Programa MOVE, o circuito de Saúde do Servidor voltado para despertar nos trabalhadores do poder estadual a adoção de hábitos saudáveis, conforme se depreende do Termo de Referência juntado aos autos constante do evento SEI nº 000023176896.

2.6. O Programa MOVE Goiás, ressalta a importância da segurança e da saúde no trabalho a partir da atenção nas formas de prevenção e nas práticas de humanização no serviço público estadual.

2.7. A programação inclui: palestras, aconselhamentos, vacinação, ginástica laboral, RPG, dicas de prevenção da hipertensão, obesidade, diabetes e estresse. O evento conta com parcerias nos serviços de auriculoterapia, quiropraxia, oftalmologia e outros.

2.8. O Circuito de Saúde no Serviço Público Estadual tem por objetivo, ainda, contribuir para a prevenção de doenças.

2.9. Assim sendo, com o intuito de organizar a Ação 2169, produto 11528, faz-se necessário adquirir 5 (cinco) mesas quadradas tipo monobloco empilháveis, e 20 (vinte) cadeiras empilháveis, fixas e sem braços, ambas nas cores brancas e fabricadas em polipropileno e com os selos de certificação e conformidade do INMETRO, a fim de organizar os eventos que serão realizados.

2.10. Portanto, resta justificada a presente aquisição.

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, DO QUANTITATIVO E DO CUSTO ESTIMADO

3.1. O custo estimado foi alcançado a partir de pesquisa de preços, cujos dados consolidados estão presentes na "Planilha de Custos", elaborada de acordo com o disposto no artigo 6º do Decreto nº 9.900/2021, acostada aos autos, conforme evento SEI nº 000026954048.

3.1.1. Quadro de estimativa de custo:

Item	Especificação	Unid. de medida	Quant.	Valor unitário	Valor máx. estimado
1	Mesa quadrada tipo monobloco empilháveis, fabricada em polipropileno, dimensões 70x70x70 cm cor branca, com selo do INMETRO.	unidade	05	R\$ 89,57	R\$ 447,85
2		unidade	20	R\$	R\$

	Cadeiras empilháveis, fixas e sem braços, fabricada em polipropileno resistente a intempéries, na cor branca e com selo de certificação e conformidade do INMETRO.			44,24	884,80
	VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.332,65

3.2. Especificações Técnicas dos objetos a serem adquiridos:

3.2.1. Mesas e cadeiras em polipropileno

Quantidade:

05 (cinco) mesas de plástico quadrada tipo monobloco empilháveis; dimensões 70x70x70 cm

20 (vinte) cadeiras empilháveis, fixas e sem braços,

Material: plástico do tipo polipropileno resistente a intempéries;

Cor: Branca;

Com selo de certificação e conformidade do INMETRO.

3.3. Valor Total: R\$ 1.332,65 (mil trezentos e trinta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

4. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

4.1 O prazo para entrega é de até 5 dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

4.2 A entrega deverá ser realizada no Galpão da SEAD, sito à Avenida Central, Qd. F, Lt. 07, nº 820, Setor Empresarial, CEP 74.583-350, Goiânia-Go, ou em outra localidade nesta capital a ser definida posteriormente, no horário compreendido entre às 08:00 a 18:00h, mediante agendamento no telefone (62) 3522-8725.

4.3 No ato da entrega, a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal que deverá conter as seguintes informações:

a) O nome do produto;

b) A marca;

c) O(s) número(s) do(s) lote(s) ou número de série (s) fornecido(s);

4.4. O produto entregue e será recebido:

4.4.1 provisoriamente, pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, para efeito de posterior verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade do produto com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes, no prazo de até 3 (três) dias contados da entrega;

4.4.2 definitivamente, mediante atesto do gestor do contrato na Nota Fiscal emitida pela Contratada, referente a entrega do produto, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

4.4.2.1 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.

4.5. O recebimento do objeto estará condicionado à observância das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.6. Fica assegurado à Secretaria de Estado de Administração o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a substituí-lo, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração Pública,

dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ambos os prazos contados a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

4.6.1. O prazo supracitado poderá ser dilatado, conforme interesse da Administração e/ou justificativa acompanhada por documentos que possam comprovar os fatos alegados pela Contratada, desde que aceita pela Contratante.

4.7. O servidor Esley Carvalho, CPF nº 125.133.341-91, ocupante do cargo de Assistente de Gestão Administrativo, ficará responsável por receber e acompanhar a execução do objeto, conforme consta neste Termo de Referência.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

5.2 Emitir e encaminhar a Nota de Empenho à Contratada, através de e-mail, juntamente com a Autorização de execução emitida pelo gestor do contrato;

5.3 Definir o local, data, hora e prazo para a prestação dos serviços;

5.4 Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

5.5 Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;

5.6 Verificar se os produtos entregues pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

5.7 Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

5.8 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;

5.9 Permitir aos funcionários da CONTRATADA ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão entregues os produtos, desde que, dentro da data e horários e devidamente identificados de modo a viabilizar a entrega;

5.10 Efetuar o pagamento em favor da Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.11 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e nas demais legislações pertinentes.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 Fornecer e entregar os objetos, conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação;

6.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros pela não ou omissão de seus representantes.

6.3 Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

6.4 Os materiais deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93;

6.5 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEAD e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

- 6.6 Manter o perfeito controle da qualidade dos produtos fornecidos;
- 6.7 Cumprir, cuidadosamente e impreterivelmente, todos prazos e observar datas, horários, locais e modos determinados para entrega do objeto;
- 6.8 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais para o local de entrega,
- 6.9 Responsabilizar-se pelos fatos e vícios decorrentes do produto e de sua prestação, de acordo com os artigos 12 e seguintes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 6.10 O recebimento/pagamento definitivo do objeto executado não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais;
- 6.11 Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado, na qual constarão as indicações referentes a: procedência, fabricação e validade;
- 6.12 Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens sem nenhum tipo de violação e alteração;
- 6.13 A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes;
- 6.14 Responder pelas despesas relativas a frete, transporte, entrega, encargos fiscais e trabalhistas e quaisquer outros tipos de impostos, taxas e contribuições diretos e indiretos que venham incidir sobre o objeto.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 Vigência do Contrato: 12 (doze) meses. Contudo, poderá ser substituído por nota de empenho, caso a área competente assim entenda.

8. DA GESTÃO DO AJUSTE

8.1. O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato, caso haja, consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

8.2. Os gestores do contrato serão definidos no momento oportuno.

8.3. Cabe ao agente público nomeado por portaria acompanhar e verificar a perfeita execução do ajuste, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do ajuste, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do ajuste;

V – promover, com a presença de representante da empresa equivalente, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

- VI – quando for o caso, manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro;
- VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazerimento, quando não atenderem aos termos do que foi definido;
- VIII – esclarecer prontamente as dúvidas da empresa, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- IX – quando for o caso, acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do ajuste;
- X – quando for o caso, manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;
- XI – quando for o caso, manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;
- XII – observar se as exigências foram atendidas em sua integralidade;
- XIII – fiscalizar a obrigação da empresa vencedora e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

9. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO BEM

9.1 Garantia legal.

10. DAS AMOSTRAS

10.1 A SEAD poderá solicitar amostra da empresa que apresentar a melhor proposta para verificação da compatibilidade dos itens ofertados com a especificação técnica e demais exigências deste Termo.

10.1.1 As amostras deverão estar em embalagem original ou naquela em que o produto será eventualmente fornecido, sendo obrigatório que ela contenha as informações gerais do mesmo.

10.1.2. Eventuais imperfeições na amostra (durante a análise da proposta) que possam ser ajustadas até a entrega definitiva do objeto (após a contratação), poderão ser relevadas.

10.1.3. As amostras deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua solicitação.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 A Contratada deverá apresentar para efeito de pagamento a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto;

11.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato;

11.3 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Contratante;

11.4 Apresentação das certidões que atestem a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;

11.5 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.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, 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, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da 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 § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

12.1.1 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:

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.

12.1.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

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

13. DA CLÁUSULA ARBITRAL

13.1 Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

13.2 Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

13.3 A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

13.4 A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

13.5 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

13.6 A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

13.7 Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

13.8 A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

13.9 As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA HINHUG VILARINHO, Gerente**, em 09/02/2022, às 11:28, 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 **ALEX SANDRO BEMFICA NEVES, Gerente**, em 14/02/2022, às 10:47, 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 **FERNANDO DE CASTRO FAGUNDES, Superintendente**, em 14/02/2022, às 16:28, 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 **FABIO CHACUR PASCHOLATI, Diretor (a)- Executivo (a)**, em 15/02/2022, às 11:21, 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 DABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 21/02/2022, às 18:18, 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 **000025809458** e o código CRC **D2B67C06**.

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO
AVENIDA UNIVERSITÁRIA S/Nº, ESQUINA COM A RUA 261 - Bairro SETOR LESTE
UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8728.



Referência: Processo nº 202100005019895

SEI 000025809458