



ESTADO DE GOIÁS  
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de equipamentos de ergonomia, mousepad e apoio de punho para uso com o teclado, com o objetivo de promover soluções ergonômicas no desenvolvimento do trabalho dos empregados da Agehab.

**2. QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DE VALOR:**

| Item | Descrição  | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Estimado Total |
|------|--|---------|------------|----------------|----------------------|
| 1    | Apoio de punho em gel para teclado;<br>características:<br>Apoio de punhos para teclado; Ergonômico fabricado em gel;<br>Base:<br>Borracha antiderrapante;<br>Dimensões Aproximadas: 495x100x20mm;<br>Cor Preta. | Unidade | 200        | R\$59,62       | R\$11.924,00         |
| 2    | Mouse pad com apoio de punho em gel;<br>Caraterísticas:<br>Design 1 ergonômico com descanso para pulso em gel; face deslizável confeccionado em neoprene;<br>Dimensões Aproximadas: 250 mm X 200 mm X 10 mm      | Unidade | 200        | R\$32,54       | R\$6.508,00          |

|                |  |  |  |              |
|----------------|--|--|--|--------------|
| Cor:<br>Preta. |  |  |  |              |
| Valor total    |  |  |  | R\$18.432,00 |

2.1. O custo total estimado para esta aquisição é de R\$18.432,00 (Dezoito mil quatrocentos e trinta e dois reais).

### 3. PLANILHA DE ESTIMATIVAS DE CUSTOS

3.1. O custo estimado foi elaborado a partir de pesquisa de preços, cujos dados consolidados estão presentes na "Planilha de Precificação – Cesta de Preços", constante dos autos.

### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Mouse pad com apoio de punho em gel; | Design ergonômico com descanso para pulso em gel; face deslizável confeccionado em neoprene;<br>Dimensões Aproximadas: 250 mm X 200 mm X 10 mm Cor: Preta |
| Apoio de punho em gel para teclado;  | Ergonômico fabricado em gel; Base: Borracha antiderrapante;<br>Dimensões Aproximadas: 495x100x20mm; Cor Preta.  |

### 5. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Não se aplica.

### 6. JUSTIFICATIVA

6.1 A necessidade de promover mecanismos ergonômicos que previnam doenças por lesão muscular e movimentos repetitivos durante o uso do computador, prevenindo assim, doenças ocupacionais relacionadas à ergonomia do trabalhador, tornando seu posto de trabalho adequado às condições para desempenho de suas atividades.

6.2. Garantindo assim a qualidade no atendimento e conservação do patrimônio público, considerando que a necessidade de zelar pelo bem público utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-lo, sabendo que a aquisição dos bens/materiais supracitados são imprescindíveis para manutenção preventiva e corretiva desta Agência.

### 7. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1. Conforme orientação do art. 8º, inciso I, do Decreto nº10.024/2020, consta dos autos o Estudo Técnico Preliminar.

### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A aquisição dos bens/materiais é de fundamental importância para a realização dos serviços de manutenção e conservação do patrimônio do órgão, proporcionando condições adequadas e

indispensáveis para a realização das atividades que compõem a missão institucional da AGEHAB.

8.2. Estes materiais são utilizados para manter e dar funcionamento a esta Agência quando da ocorrência da necessidade de trocas de torneiras ou encanamentos em decorrência de vazamentos; fiações elétricas para adequações na rede para adaptações no prédio, e outros materiais para preservar a condição do prédio; dentre outros tantos e de difícil previsão e quantização.

8.3. Assim, no mercado existe a solução proposta e viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência.

8.4. Diante das alternativas encontradas para atender a demanda da AGEHAB, o Pregão Eletrônico aparenta continuar sendo a alternativa mais benéfica a esta Agência, quando adotado pelo Menor Preço (Lote Único).

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A entrega dos materiais será feita de modo a adequar-se à quantidade total do pedido. Isso é fundamental para que tanto a contratada quanto a contratante, atinjam seus objetivos com esta contratação.

9.2. Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido ao fornecedor contratado a apresentação de todas as prerrogativas contidas neste Termo de Referência e no Edital.

## 10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Após a entrega, serão conferidos os bens/materiais, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres dos pacotes.

10.2. Todos os produtos devem estar em embalagens apropriadas.

10.3. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

10.4. A entrega dos bens/materiais e acomodação dos mesmos no Almoxarifado do órgão deverá ser feita por funcionários da empresa contratada, devendo estes estarem devidamente uniformizados.

10.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. Os materiais de que trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 06 (seis) meses, quando não houver referência específica.

10.7. Todos os bens/materiais solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA através de Ordem de Fornecimento, por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos neste Termo de Referência.

10.8. Os serviços deverão ser prestados, **em parcela única**, a ser emitida pelo Gestor do Contrato.

10.9. A **Ordem de Fornecimento** será emitida de forma clara e objetiva e nela deverão constar informações afetas a entrega dos bens/materiais, tais como: planilha de valores, nome e quantitativos dos bens/materiais.

## 11. DO PRAZO DE ENTREGA

11.1. A entrega dos bens/materiais será **de imediato** em no **máximo 05 (cinco) dias úteis** contados após o recebimento da solicitação.

## **12. DO LOCAL DE ENTREGA**

12.1. Após a retirada da Nota de Empenho, a entrega deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de solicitação, sem ônus para o contratante no seguinte endereço: Rua 18-A, n.º 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – Goiás.

## **13. DO HORÁRIO DE ENTREGA**

13.1. A entrega dos bens/materiais será na sede da AGEHAB, no horário das 09h00 min até as 12h00 min e das 14h00 min até as 17h00 min.

## **14. DA NOTA DE EMPENHO**

14.1. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o inciso XLIII, do art. 2º, do Regulamento Interno De Licitações, Contratos E Convênios, da AGEHAB.

14.2. A NOTA DE EMPENHO será encaminhada para o fornecedor no e-mail indicado na Proposta de Preços, sendo obrigatório que o fornecedor mantenha seus dados cadastrais atualizados.

14.3. A Licitante deverá entregar todo o bem/material solicitado na Nota de Empenho.

14.4 A Contratada fica obrigada a aceitar os **acréscimos ou supressões** que se fizerem necessários na execução do objeto da presente licitação, **até o limite de 25%**.

## **15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. A gestão e a fiscalização do contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, e em observância ao disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, caberá a servidor devidamente qualificado e indicado por meio de Portaria.

15.2. Compete ao gestor da AGEHAB, dentre outras obrigações:

15.2.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

15.2.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

15.2.3. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

15.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

15.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

15.2.6. Atestar o recebimento definitivo:

15.2.6.1. O atesto da execução do objeto deverá ser realizado **até 10 (dez) dias** após o recebimento da nota fiscal ou da fatura pela unidade administrativa responsável.

15.2.6.2. A disponibilização da nota fiscal ao setor financeiro deverá ser feita **até 5 (cinco) dias** após o atesto.

15.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.



15.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE FATURAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em **até 30 (trinta) dias, em parcela única**, contados do Atesto e recebimento da Nota Fiscal, devendo a CONTRATADA informar na correspondente 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 preferencialmente da **Caixa Econômica Federal – CEF**, obedecendo a seguinte dinâmica.

16.2. A CONTRATADA deverá informar 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 preferencialmente da **Caixa Econômica Federal – CEF**, obedecendo a seguinte dinâmica.

16.3. A Nota Fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:

16.3.1. A data da emissão.

16.3.2. Número do CONTRATO.

16.3.3. Discriminação do objeto com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais.

16.3.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3.5. Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto – Goiânia / Goiás - CNPJ 01.274.240/0001-47.

16.3.6. O número da Agência e Conta-Corrente da **Caixa Econômica Federal – CEF**.

16.4. Caso ocorra atraso em relação ao prazo referido para pagamento, a AGEHAB será penalizada com juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados 'pro rata die', aplicados a partir da seguinte fórmula:

$$Pp=V*0,005*n/30$$

Onde:

Pp = Valor da penalidade por atraso de pagamento;

V = Valor da fatura no vencimento;

n = Quantidade de dias decorridos entre a data de vencimento ao pagamento.

## **17. DO REAJUSTE**

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## **18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

18.1. A habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal e Trabalhista devem estar em conformidade com os arts. 64 e 65 do Regulamento Interno de Licitações, contratos e Convênios da AGEHAB (Regularidade Jurídica e Fiscal).

18.2. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será feita pela apresentação de:

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial, da Comarca da sede da empresa, onde consta o prazo de validade e não havendo explicitação do prazo de validade, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através de cálculo de um dos seguintes índices contábeis, abaixo relacionados:

b.1) LC = Índice de Liquidez Corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

b.2) LG = Índice de Liquidez Geral, com valor igual ou superior a 1,00;

b.3) SG = Índice de Solvência Geral, com valor igual ou superior a 1,0;

Fórmulas de Cálculo:

LC = (AC / PC)

LG = (AC + RL) / (PC + EL)

SG = AT / (PC + EL)

onde:

AC = ativo circulante;

RL = realizável a longo prazo;

PC = passivo circulante;

PNC = passivo não circulante

EL = exigível a longo prazo;

AT = ativo total

c) Se a licitante apresentar resultado menor que 1,00 (um vírgula zero) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (ILG ou ILC), deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação do presente certame.

## **19. REGRAS PERTINENTES AO RECEBIMENTO DO OBJETO - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens/materiais, nos termos abaixo:

19.2. Os bens/materiais que compõe o objeto do presente procedimento, serão recebidos **provisoriamente**, para verificação de conformidade. Após esta verificação, se os bens/materiais atenderem a todos os requisitos, serão recebidos **definitivamente**, caso contrário, o fornecedor deverá realizar as adequações pertinentes, para atender aos requisitos mínimos descritos, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso.

19.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

19.4. Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. Nos termos do art. 163 e seguintes do RILCC da AGEHAB, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens/materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. É competência do fiscal da AGEHAB, dentre outras:

I - Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

II - Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

III - Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

IV - Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

V - Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

VI - Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

20.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

20.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

## **21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

21.1. Não se aplica.

## **22. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO**

22.1. A retirada da Nota de Empenho estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e validade da documentação apresentados pela CONTRATADA.

22.2. Poderá a autoridade competente, até a retirada da Nota de Empenho, excluir a empresa melhor classificada, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao final do procedimento de contratação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

### **23. RECURSOS FINANCEIROS**

23.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recursos Próprios e serão oportunamente especificados pelo Setor Financeiro da AGEHAB.

### **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. É vedada a subcontratação total, cessão ou a transferência do objeto deste Termo de Referência a terceiros.

### **25. DA RESERVA OU NÃO DE COTAS PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

25.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### **26. DO REAJUSTE**

27.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

### **27. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

27.1. A gestão e a fiscalização do contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, e em observância ao disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, caberá a servidor devidamente qualificado e indicado por meio de Portaria.

27.2. Compete ao gestor da AGEHAB, dentre outras obrigações:

a) Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

b) Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

c) Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

d) Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

e) Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

f) Atestar o recebimento definitivo.

27.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.

27.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

### **28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

28.1. Além das resultantes da Lei 13.303/2016 a adjudicatária se obriga, nos termos deste Termo de Referência, a:

28.2. Executar os serviços em conformidade com especificações descritas neste Termo.

28.3. Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência.

28.4. Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos produtos.

28.5. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

28.6. Submeter-se à fiscalização da Agência Goiana de Habitação - AGEHAB, através da Gerência Administrativa, que acompanhará a execução do serviço, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

28.7. Responsabilizar por todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações Civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte, distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a aquisição, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

28.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

28.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo de Referência.

28.10 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

28.11. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada, incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

28.12. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos no local e horário indicados pela Administração, nas datas previamente estabelecidas entre as partes.

28.13. Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura.

28.14. Atender a todas as condições descritas no presente Termo.

28.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

28.16. Arcar com todos os ônus de transporte, locação de equipamentos e fretes necessários.

28.17. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, até o limite do inciso II, do art. 124, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios.

28.18. Substituir os materiais/produtos objeto deste Termo de Referência, que por ventura forem entregues à Contratante com defeito de fabricação ou que apresentarem qualquer alteração de quantidade, validade, vícios, defeitos, incorreções, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

28.19. Comprometer-se a fornecer o objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, e no caso de não ser o fabricante, responderá, solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

28.20. Responsabilizar-se pelo transporte do objeto, de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, sem ônus para a AGEHAB.

## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

29.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

29.2. Exercer a fiscalização quanto ao fornecimento do objeto.

29.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na entrega do objeto.

29.4. Definir, agendar o local de entrega do objeto.

29.5. Emitir o correspondente empenho ou documento equivalente, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

29.6. Disponibilizar todas as informações necessárias para o correto fornecimento dos produtos.

29.7. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, por servidor competente.

29.8. Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

29.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

29.10. Conferir toda documentação gerada e apresentada durante o fornecimento dos produtos efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

29.11. Antes da ordem de fornecimento, planejar a entrega dos produtos de modo que na mesma ordem de fornecimento esteja incluso o maior número de demanda possível, de modo que a contratada possa se organizar da melhor forma sua logística.

## **30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

30.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Art. 77, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC da AGEHAB), a CONTRATADA que:

a) Cometer fraude fiscal.

b) Comportar-se de modo inidôneo.

c) Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

e) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da aquisição;

30.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (Art. 176 do RILCC da AGEHAB).

b) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

e) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

f) As sanções: advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (art. 176 do RILCC da AGEHAB) e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos; poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

g) A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

h) Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

30.3. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser:

a) Branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses.

b) Média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses.

c) Grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.

30.4. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do CONTRATO:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório. Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do RILCC da AGEHAB.

e) A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (Art. 83, § 2.º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016).

30.5. As multas devidas e / ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

30.6. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

30.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do LICITANTE, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

30.8. A AGEHAB, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

30.9. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

30.10. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### **31. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

31.1. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas e técnicas ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades nas áreas, escopos dos trabalhos, quer seja, em qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

31.2. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável da entrega dos bens/materiais.

### **32. CLÁUSULA ARBITRAL**

32.1. 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, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

32.2. 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.

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

32.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

32.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive 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.

32.7. 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.

32.8. 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 afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

### 33. DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. A legislação aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei n.º 13.303/2016; pelo Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB; na Lei Complementar n.º 123/2006, e demais normas aplicáveis.

### 34. DO FORO

34.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da comarca de Goiânia – GO.



Documento assinado eletronicamente por **DENISE COSTA E SILVA, Analista Técnico Administrativo**, em 20/05/2024, às 15:11, 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 **CRISTHIANE BENILDE SILVA MOTTA DE ANDRADE, Gerente**, em 27/05/2024, às 17:39, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **60103338** e o código CRC **3F3463FA**.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
RUA 18-A Nº 541, - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5018.



Referência: Processo nº 202400031004570



SEI 60103338