



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência

Cabeçalho

DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
109507

Número do Processo - SEI
202400005034655

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005034655
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Insumos para a Superintendência de Identificação Humana
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).

2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
2.6. Prazo de vigência contratual	Não se aplica, tendo em vista que a contratação em tela será formalizada por meio de Nota de Empenho.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Lote 01 - itens de laboratório	
Descrição do item 001	
Código 3581 - Ácido Acético Glacial, para análise (PA), CAS 64-19-7, pureza mínima de 99,8%.	
Informações Adicionais	
Assay min. 99,8 %. Ag max. 1,0 ppb; Al máx. 2 ppb; Pb máx. 2 ppb.acetaldeído máx. 2ppm, anidrido acético máx. 100 ppm, temperatura de solidificação 16,3°C, cloreto máx. 0,4 ppm, metais pesado máx. 0,5 ppm. Frasco de 1L Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão aceitas as propostas com itens comprovadamente similares ou superiores.	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	frasco c/ 1 litro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de identificação humana
Diferença Mínima	2,00
Valor Unitário	R\$ 131,70
Valor Total	R\$ 3.951,00

Lote 01 - itens de laboratório	
Descrição do item 002	
Código 3583 - Ácido Cítrico, para análise (PA).	
Informações Adicionais	
- O Ácido Cítrico é um ácido orgânico (C6H8O7•H2O) atua como um regulador de pH. -Pureza PA ACS: O produto é categorizado como Grau de Pureza PA ACS (Pureza Analítica e Química da Farmacopeia Americana), atendendo a padrões rigorosos de qualidade para aplicações analíticas e laboratoriais.	
Período (Meses)	
Quantidade	30
Unidade	embalagem c/ 1 litro
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de identificação humana
Diferença Mínima	2,00
Valor Unitário	R\$ 108,57
Valor Total	R\$ 3.257,10

Lote 01 - itens de laboratório

Descrição do item 003

Código 4626 - Equipamentos, Instrumentos e Artigos para Laboratório, Becker graduado de vidro forma baixa capacidade 1000 ml.

Informações Adicionais

Becker graduado 1L forma baixa, Suporta temperaturas de até 500°C; Temperatura ideal para trabalho em laboratório de até 360°C; Fabricado em vidro borossilicato. As especificações acima são parâmetros mínimos, serão aceitas as propostas com itens comprovadamente similares, ou equivalentes, ou ainda superiores.

Período (Meses)	
Quantidade	60
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de identificação humana
Diferença Mínima	2,00
Valor Unitário	R\$ 34,83
Valor Total	R\$ 2.089,80

Lote 02- Cianoacrilato

Descrição do item 004

Código 116 - Cola, instantânea, à base de Cianoacrilato.

Informações Adicionais

CAS 7085-85-0; Embalagem de 100g; Composto: Etil-2-cianoacrilato; Estado físico : Líquido ; Forma : Líquida ; Cor : incolor; Odor : Penetrante,Irritante. Ponto de ebulição: 152°C; Ponto de fulgor: 83°C; Pressão de vapor : <0.5mm de Hg; Densidade relativa: 1,07 g/ml; Densidade : 0.8061; Solubilidade em água: Insolúvel na água; Viscosidade: de 5 CPS – 2500 CPS.As especificações acima são parâmetros mínimos, serão aceitas as propostas com itens comprovadamente similares, ou equivalentes, ou ainda superiores.

Período (Meses)	
Quantidade	170
Unidade	embalagem com 100g
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de identificação humana
Diferença Mínima	2,00
Valor Unitário	R\$ 36,02
Valor Total	R\$ 6.123,40

Lote 03- Alginato Elástico

Descrição do item 005

Código 3496 - Alginato Elástico Odontológico, livre de poeira, tixotrópico.

Informações Adicionais

Alginato elástico trabalho e presa rápido para moldagem de PPR.As especificações acima são parâmetros mínimos, serão aceitas as propostas com itens comprovadamente similares, ou equivalentes, ou ainda superiores.

Período (Meses)	
Quantidade	80
Unidade	pacote c/ 500 gramas
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	superintendência de identificação humana
Diferença Mínima	2,00

Valor Unitário	R\$ 85,00
Valor Total	R\$ 6.800,00

- 3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 22.221,30** (*vinete e dois mil, duzentos e vinte e um reais e trinta centavos*) .
- 3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.
- 3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.
- 3.5. Valor dos Lotes (por unidade):**

LOTE 01
Valor Total: R\$ 9.297,90 (<i>nove mil, duzentos e noventa e sete reais e noventa centavos</i>)

LOTE 02
Valor Total: R\$ 6.123,40 (<i>seis mil, cento e vinte e três reais e quarenta centavos</i>)

LOTE 03
Valor Total: R\$ 6.800,00 (<i>seis mil e oitocentos reais</i>)

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas: Aquisição de Insumos para a Superintendência de Identificação Humana (SIH).

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de Insumos para a Superintendência de Identificação Humana está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].
- 5.2.**A Polícia Civil é o órgão da Segurança do Estado que tem como principal função apurar as infrações penais e sua autoria por meio da investigação policial, que é um procedimento administrativo com característica inquisitiva, servindo, em regra, de base à pretensão punitiva do Estado formulada pelo Ministério Público, titular da ação penal de iniciativa pública. No âmbito do Estado, a Polícia Civil é o órgão do sistema de segurança pública, a qual compete, nos termos do artigo 144, § 4º, da Constituição Federal, as funções de polícia judiciária e a apuração de infrações penais (exceto as de natureza militar) sendo assim a sua MISSÃO ?promover a apuração dessas infrações, em defesa da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio?.
- 5.3.** Na sua esfera de competência está a realização de investigações criminais, por meio de inquérito policial, termo circunstanciado e procedimento de apuração de ato infracional, bem como a lavratura de auto de prisão e termo circunstanciado em situação de flagrante; cabendo ainda à Polícia Civil representar pelas medidas judiciais necessárias à consecução de suas atribuições e dar efetividade às decisões judiciais relacionadas à investigação criminal.
- 5.4.** A instituição exerce seu mister tendo como princípios institucionais a proteção dos direitos humanos, a atuação imparcial na condução das atividades investigativas, a eficiência na repressão das infrações penais e a participação e interação comunitária. A missão da Polícia Civil é definida como a busca da verdade pela investigação criminal, e tem como objetivo ser referência de polícia judiciária no combate e elucidação de crimes, bem como na integração social. A PCGO se esforça a cada dia para ser referência de polícia judiciária no âmbito nacional, para isso foram elencados diversas estratégias presentes no Plano Estratégico da Polícia Civil de Goiás, que buscam dar efetividade as propostas apresentadas, dentre esses temos "Modernização periódica do parque mobiliário", ?Aprimoramento das aplicações dos recursos? e ?Fortalecer as operações policiais?, que estão contidas dentro das estratégias principais de aperfeiçoamento da logística e de modernização da gestão.
- 5.5.** Dentre as Superintendências que compõem a Delegacia-Geral da Polícia Civil, há a Superintendência de Identificação Humana (SIH), responsável pela manutenção do banco de dados civil e criminal da Polícia Civil, bem como auxílio nas investigações policiais através da realização de exames papiloscópicos em locais de crime e em objetos recolhidos nesses locais. Para a realização dos exames papiloscópicos em objetos apreendidos em cenas de crime, a SIH

possui dentre seus departamentos a Seção de Laboratório de Pesquisa, Desenvolvimento e Levantamento Papiloscópico.

5.6. Para a continuidade do serviço prestado, contribuindo de forma significativa na identificação de inúmeros autores de crimes, faz-se necessária a aquisição de insumos e materiais para a manutenção do Laboratório de Pesquisa, Desenvolvimento e Levantamento Papiloscópico. Tais insumos são indispensáveis para a revelação de fragmentos de impressões digitais em diferentes tipos de superfícies (plástico, madeira, vidro, papel...).

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.
- Exigência de Amostra**
- 6.2.** Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada **PODERÁ** ser convocada para apresentar amostra para o produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 6.2.** A amostra deverá ser entregue em até 20 dias após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 6.2.1.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 6.3.** Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.
- 6.4.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 6.5.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 20 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.
- 6.9.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço

- 7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal da presente contratação.
- 7.1.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES OU SEMANAS	VALOR TOTAL (R\$)
		1º	
LOTE 01	Parcela única	100%	definido após certame
LOTE 02	Parcela única	100%	definido após certame
LOTE 03	Parcela única	100%	definido após certame

Projeção estimativa do valor que será utilizado no exercício:

RECURSO PROVENIENTE DE EMENDA ESTADUAL: CUSTEIO.

- Número da Emenda: 1262/2023
- Valor estimado da contratação: **R\$ 22.221,30** (*R\$ Vinte e Dois Mil e Duzentos e Vinte e Um Reais e Trinta Centavos*)

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas

situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado abaixo:

Endereço de entrega da Superintendência de Identificação Humana (SIH):

a) Rua nº 66, nº 12 - St. Central, Goiânia - GO, CEP: 74055-070; **Telefone: (62) 3201-2710** (Servidora Responsável: Bruna Daniela).

0.1. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h às 11h e 14h às 17h.

0.2. Será necessário o agendamento da entrega no(s) telefone(s) informado(s). A entrega será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da CONTRATANTE, com vistas à verificação da conformidade dos bens.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.5.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.5.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

a. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

b. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.5.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

a. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

b. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

c. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da presente contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do

objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização

8.6. O instrumento de formalização da presente contratação será acompanhado pelo Gestor e Fiscal, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução, em todas as fases até que advenha a sua finalização.

8.7. O Gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do instrumento de formalização e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao respectivo setor para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão, ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico acompanhará a execução do contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato ou instrumento equivalente com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira ? SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ??9.12.1. O prazo de validade e a data da emissão;
- ??9.12.2. Os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- ??9.12.3. O período respectivo de execução do contrato;
- ??9.12.4. O valor a pagar; e
- ??9.12.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma pontual, em parcela única, no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.16.1. Será considerada a data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

??9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>

Subcontratação

10.12. Não se aplica, haja vista que a contratação em tela será formalizada por meio de Nota de Empenho.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Anexo do TR - Espelho da Emenda Estadual.

12.2. Anexo do TR - Mapa Comparativo de Preço.

Assinatura

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
LORENA MASCARENHAS LACERDA	Integrante Administrativo	62 32014755	lorenaml@policiacivil.go.gov.br
BRUNA DANIELLA DE SOUZA SILVA	Integrante Técnico	62 32012710	brunadss@policiacivil.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04

GOIANIA - GO, aos 09 dias do mês de outubro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **LORENA MASCARENHAS LACERDA, Escrivão (ã) de Polícia**, em 09/10/2024, às 14:10, 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 **BRUNA DANIELLA DE SOUZA SILVA, Chefe de Departamento ou Seção**, em 09/10/2024, às 16:13, 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 **65916194** e o código CRC **EB6D31F1**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005034655



SEI 65916194