ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
122084

Número do Processo - SEI
202600005027180

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual n° 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 202600005027180

1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual n° 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 veículo para o Programa Escola Sem Drogas, com recurso oriundo do Fundo PROTEGE.
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 Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 12 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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:

Descrição do item 001 Código 4790 - Aquisição de Veículos, tipo pick-up cabine dupla, veículo novo (0 km), ano/modelo igual ou superior ao da contratação, 04 (quatro) portas laterais, além da tampa traseira da caçamba, capacidade mínima para 05 (cinco) ocupantes, incluindo o condutor, combustível bicombustível (Flex ? gasolina/etanol), potência mínima de 120 cv, transmissão manual ou automática, com no mínimo 06 (seis) marchas, tração simples (4x2) ou superior.	
Informações Adicionais Aquisição de veículo automotor tipo pick-up, cabine dupla, zero quilômetro, com transmissão manual ou automática, conforme especificações detalhadas no item 4.1 do Termo de Referência desta contratação.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R$ 174.193,89

Valor Total	R$ 174.193,89

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R$ 174.193,89 (R$ Cento e Setenta e Quatro Mil e Cento e Noventa e Três Reais e Oitenta e Nove Centavos)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual n° 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.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e à descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1. A solução da presente contratação deverá atender às especificações, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, compreendendo as características técnicas, condições de garantia, manutenção e assistência técnica, entrega, regularização e demais elementos necessários à adequada disponibilização e utilização do veículo pela Administração, conforme descrito a seguir:

Características Gerais

O veículo deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Veículo automotor tipo pick-up cabine dupla;
- Veículo novo (0 km);
- Ano/modelo igual ou superior ao da contratação;
- 04 (quatro) portas laterais, além da tampa traseira da caçamba;
- Capacidade mínima para 05 (cinco) ocupantes, incluindo o condutor;

Motorização

- Combustível bicombustível (Flex – gasolina/etanol);
- Potência mínima de 120 cv;
- Motorização compatível com a categoria do veículo;
- Atender à fase vigente do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE).

Transmissão e Direção

- Transmissão manual ou automática, com no mínimo 06 (seis) marchas à frente ou tecnologia equivalente;
- Tração simples (4x2) ou superior;
- Direção elétrica, eletro-hidráulica ou hidráulica assistida.

Estrutura

- Capacidade mínima de carga útil de 600 kg;
- Tanque de combustível com capacidade mínima de 44 litros;
- Rodas originais do fabricante, com aro mínimo de 15 polegadas;
- Estepe conforme especificação original do fabricante.

Segurança

- Sistema de freios ABS;
- Distribuição eletrônica de frenagem (EBD) ou tecnologia equivalente;
- Controle eletrônico de estabilidade (ESC);
- Controle eletrônico de tração (TCS) ou tecnologia equivalente;
- Airbags frontais para motorista e passageiro, admitindo quantidade superior;
- Cintos de segurança de três pontos para todos os ocupantes;
- Encostos de cabeça para todos os ocupantes;
- Assistente de partida em rampa (HSA) ou tecnologia equivalente;
- Câmera de ré ou sensor de estacionamento traseiro;
- Todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito vigente.

Conforto e Conveniência

- Ar-condicionado original de fábrica;
- Vidros elétricos nas portas dianteiras, no mínimo;
- Travas elétricas;
- Retrovisores externos com regulagem elétrica ou manual;
- Central multimídia ou sistema de áudio original de fábrica com conectividade Bluetooth e entrada USB;
- Computador de bordo;
- Banco do motorista com regulagem de posição, admitindo regulagem de altura quando disponível na versão;
- Tomada de 12 V.

Acessórios

- Capota marítima;
- Protetor de caçamba;
- Protetor de cárter;
- Os acessórios deverão ser originais de fábrica ou homologados pelo fabricante do veículo, de forma a não comprometer a garantia;
- Película de controle solar instalada, em conformidade com a regulamentação vigente do CONTRAN;
- Tapetes;
- Chave reserva;
- Macaco;
- Chave de roda;
- Triângulo de sinalização;
- Demais equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito vigente.

4.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

A contratação deverá observar as condições de garantia e assistência técnica necessárias à adequada utilização do veículo.

- O veículo fornecido deverá ser novo, zero quilômetro, e possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Administração.
- A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, vícios e falhas de peças, componentes e sistemas do veículo, conforme as condições estabelecidas pelo fabricante.
- Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar, por meio da rede de concessionárias ou oficinas autorizadas pelo fabricante, a assistência técnica necessária aos reparos abrangidos pela garantia, sem ônus adicional para a Administração.
- Os custos relativos a peças, componentes e mão de obra necessários à execução dos reparos decorrentes de defeitos ou falhas cobertos pela garantia serão de responsabilidade da contratada, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante.

- As revisões periódicas deverão ser realizadas conforme o plano de manutenção e os intervalos estabelecidos pelo fabricante, observadas as condições de garantia do veículo.
- A contratada deverá disponibilizar à Administração os meios de contato e os procedimentos necessários para o acionamento da garantia e da assistência técnica, sempre que necessário.

4.3. Condições de Entrega, Regularização e Circulação do Veículo

O veículo deverá ser entregue novo, zero quilômetro, devidamente registrado, licenciado e emplacado em nome do Estado de Goiás, no Estado de Goiás, apto à circulação regular, observadas as exigências da legislação de trânsito e do DETRAN-GO.

A contratada será responsável pela realização dos procedimentos necessários ao primeiro registro e emplacamento do veículo, bem como pelo pagamento das taxas e demais encargos decorrentes desses procedimentos que lhe sejam atribuídos, de modo que o veículo seja entregue devidamente regularizado e em condições de circulação, sem ônus adicional para a Administração.

O veículo deverá ser entregue:

- abastecido com combustível suficiente para o deslocamento até a unidade de destino;
- acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e do respectivo DANFE, quando aplicável;
- acompanhado do CRLV-e – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo em formato digital;
- acompanhado da documentação comprobatória do primeiro registro e emplacamento em nome do Estado de Goiás;
- acompanhado do Manual do Proprietário e do Manual de Garantia;
- acompanhado de documento comprobatório da garantia do fabricante;
- acompanhado dos demais documentos, certificados e equipamentos exigidos pela legislação de trânsito e pelos órgãos competentes, quando aplicáveis ao veículo.

A entrega somente será considerada regular após a verificação da documentação, do registro, do licenciamento e do emplacamento, de forma que o veículo esteja devidamente regularizado e apto à circulação no Estado de Goiás.

As especificações constantes neste Termo de Referência estabelecem requisitos mínimos de desempenho, segurança, funcionalidade e qualidade, sendo admitidos veículos com características equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam às necessidades da Administração, vedada qualquer especificação que implique direcionamento de marca, fabricante ou modelo, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.4. Análise da solução sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto

A solução objeto da presente contratação foi estruturada considerando as principais etapas do ciclo de vida do bem, compreendendo sua aquisição, entrega e disponibilização para uso, período de garantia, utilização operacional, manutenção, conservação, gestão patrimonial e destinação final.

A aquisição de veículo novo, zero quilômetro, contribui para a adequada disponibilidade operacional do bem, considerando a inexistência de desgaste decorrente de utilização anterior, o atendimento às especificações técnicas estabelecidas pela Administração e a cobertura da garantia do fabricante.

A etapa de disponibilização do veículo compreende sua entrega devidamente regularizada, registrada, licenciada e emplacada em nome da Contratante, em condições de imediata utilização e circulação, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação de trânsito aplicável.

Durante o período de utilização, o veículo será empregado no atendimento das necessidades operacionais do Programa Escola Sem Drogas, especialmente para o deslocamento da equipe, o transporte de materiais,

equipamentos e demais recursos necessários à realização das atividades institucionais, inclusive em municípios do interior, áreas rurais e localidades que apresentem diferentes condições de acesso.

A solução contempla, ainda, o período de garantia, a assistência técnica e as condições necessárias à manutenção do veículo, conforme as exigências previstas neste Termo de Referência e as condições estabelecidas pelo fabricante. As manutenções preventivas e corretivas necessárias durante a vida útil do bem deverão observar os procedimentos aplicáveis à gestão da frota e as orientações técnicas do fabricante, contribuindo para a preservação das condições de segurança, funcionamento, conservação e disponibilidade operacional do veículo.

Durante o período de garantia, as manutenções e os reparos abrangidos pelas condições de cobertura estabelecidas pelo fabricante deverão ser realizados sem ônus adicional para a Administração, observadas as disposições previstas neste Termo de Referência.

Após o período de garantia, as necessidades de manutenção preventiva e corretiva do veículo serão atendidas pela Administração, mediante os instrumentos e procedimentos administrativos cabíveis, observadas as necessidades identificadas durante sua vida útil, as normas aplicáveis à gestão da frota e a disponibilidade orçamentária.

O veículo será incorporado ao patrimônio da Administração e permanecerá em utilização enquanto apresentar condições adequadas de segurança, funcionamento e economicidade. Durante esse período, serão observados os procedimentos administrativos aplicáveis ao controle patrimonial, à conservação e à gestão da frota.

Ao final de sua vida útil, ou quando constatada a perda de utilidade ou a inviabilidade técnica ou econômica de sua manutenção, o veículo será submetido aos procedimentos de desfazimento e destinação previstos na legislação e nas normas aplicáveis à gestão patrimonial da Administração Pública.

Os resíduos eventualmente gerados durante a manutenção ou ao final da vida útil do veículo, tais como pneus, baterias, óleos lubrificantes e demais componentes, deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas ambientais aplicáveis.

Dessa forma, a solução foi definida considerando as etapas relacionadas à aquisição, entrega, utilização, garantia, manutenção, conservação, gestão patrimonial e destinação final do veículo, buscando assegurar sua adequada utilização ao longo de sua vida útil e o atendimento contínuo das necessidades institucionais da Administração.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de veículo para o Programa Escola Sem Drogas, com recurso oriundo do Fundo PROTEGE. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida decorre da necessidade de aprimorar as condições de mobilidade e suporte logístico do Programa Escola Sem Drogas, considerando a realização de ações educativas e preventivas em diferentes localidades e a necessidade de deslocamento das equipes e de transporte dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades.

A aquisição de 01 (um) veículo automotor tipo pick-up, cabine dupla, mostra-se adequada à necessidade identificada, por possibilitar o transporte simultâneo de pessoas, materiais e equipamentos e proporcionar maior autonomia para o planejamento e a execução dos deslocamentos do Programa.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a continuidade e o fortalecimento das ações desenvolvidas pelo Programa Escola Sem Drogas junto à comunidade escolar, proporcionando melhores condições de mobilidade e suporte logístico para o atendimento das atividades institucionais.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.4.É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.5.A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.7.É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.8.O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.9.O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.10.O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.12.O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. 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 do Contrato.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, 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**	**VALOR TOTAL (R$)**
		1º	
VEÍCULO TIPO PICK-UP	Parcela única	100%	definido após certame

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) 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.

- Policia Civil do Estado de Goiás - Av. Anhanguera, 7364 - Aeroviario, Goiânia - GO, 74435-300

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.4. O prazo de garantia contratual do veículo, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.4.1. A garantia será prestada com vistas a manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante, observadas as condições de garantia estabelecidas pelo fabricante.

7.4.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do veículo pelo próprio Contratado ou, quando aplicável, por meio de assistência técnica autorizada pelo fabricante, de acordo com as normas técnicas específicas e as condições de garantia.

7.4.2.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos, falhas ou vícios apresentados pelo veículo durante o período de garantia, compreendendo a substituição de peças, componentes, a realização de ajustes, reparos e demais correções necessárias ao seu adequado funcionamento.

7.4.2.2. As peças e componentes que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídos por peças novas e originais ou, quando admitido pelo fabricante, por peças de qualidade e desempenho equivalentes ou superiores, sem qualquer ônus para a Contratante.

7.4.3. Uma vez notificado, o Contratado deverá providenciar o atendimento e a reparação do veículo que apresentar vício ou defeito coberto pela garantia no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do veículo das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada, quando necessária a sua remoção.

7.4.3.1. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pela Contratante.

7.4.3.2. Na hipótese de prorrogação do prazo previsto no subitem anterior, caso o veículo permaneça indisponível para utilização pela Administração, o Contratado deverá disponibilizar veículo de características equivalentes ou superiores, em caráter provisório, quando necessário à continuidade das atividades institucionais.

7.4.3.3. Decorrido o prazo para reparação sem o atendimento da solicitação da Contratante, ou sem justificativa aceita pela Administração, poderão ser adotadas as medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a contratação de empresa diversa para execução dos reparos, ajustes ou substituição do veículo ou de seus componentes, sem prejuízo da responsabilização do Contratado pelos custos decorrentes, quando cabível.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 do contrato, 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 do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedora 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 contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual n° 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

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

Fiscalização Técnica

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

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato 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 do contrato 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 n° 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 contrato, 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. O veículo será recebido **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, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. O veículo será recebido definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da sua conformidade com as especificações, características, quantidade e demais condições exigidas neste Termo de Referência, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

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 veículo não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou pela existência de vícios, defeitos ou desconformidades constatados posteriormente, observado o disposto nas condições de garantia.

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

9.2.4. Na hipótese de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto às suas características, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se ao Fornecedor 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 da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento do veículo pela equipe responsável pela entrega, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará recebimento provisório e/ou definitivo do objeto, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo Fiscal do Contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. O veículo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta, devendo o Fornecedor realizar a correção das irregularidades ou, quando necessário, substituir o veículo, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual n° 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? 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 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 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 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. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, 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 Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças de Goiás - SIAFIC 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:

a. o prazo de validade e a data da emissão;
b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
c. o período respectivo de execução do contrato;
d. o valor a pagar;
e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
f. descrição do objeto com marca e modelo;
g. quantitativo;
h. valor unitário;
i. valor total; e
j. respectiva Fonte de Recursos.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma 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 n° 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 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.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
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 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. No que se refere à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, não será aplicada a exclusividade prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo em vista que o valor estimado da contratação supera o limite legal para aplicação do benefício.

10.6. Também não será adotada a reserva de cotas, uma vez que se trata de bem indivisível, cuja contratação deve ocorrer de forma integral para garantir a adequada especificação, padronização e atendimento às necessidades da Administração.

10.7. Permanecem assegurados, contudo, os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber.

Exigências de habilitação

10.8. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-? nanceira, 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/.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{AT}{} = \frac{\text{Ativo Total}}{}$$

PC + PNC Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = AC = Ativo Circulante

PC Passivo Circulante

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 2% do R$ 174.193,89.

10.10.3. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.5. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

> *Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)*

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de veículo compatível com as características e a natureza do objeto desta contratação, em quantidade e condições que demonstrem a capacidade da empresa para o cumprimento das obrigações assumidas.

10.14.1. O atestado ou declaração deverá conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome da empresa fornecedora, a descrição do objeto fornecido, o período ou data do fornecimento e o

nome, cargo e assinatura do responsável pela sua emissão, podendo ser apresentado em formato físico ou eletrônico, desde que seja possível verificar sua autenticidade.

10.14.2. Será admitida a apresentação de atestados referentes ao fornecimento de veículos de características compatíveis com o objeto, não sendo exigida identidade integral entre o veículo anteriormente fornecido e o veículo pretendido nesta contratação.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
TATHYANA MONYK PIRES LOPES LEMOS	Integrante Administrativo	62 32012540	tathymonyk@hotmail.com
WILTON CARDOSO MOREIRA	Integrante Técnico	62 32012567	wilton.cardoso@pc.goias.gov.br
ANA SCARPELLI DE ANDRADE	Integrante Requisitante	62 32012540	ana.sandrade@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.05

GOIANIA, aos 15 dias do mês de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **TATHYANA MONYK PIRES LOPES LEMOS**, **Assessor(a)**, em 15/10/2026, às 14:41, 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 **WILTON CARDOSO MOREIRA**, **Assistente**, em 15/10/2026, às 15:04, 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 **97164611** e o código CRC **8C7D1964**.

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