



## GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

POLÍCIA MILITAR

# TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG  
**104286**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 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.

### SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005005730
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

### SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais - Sistema de monitoramento com câmera de segurança e mobiliário.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada.
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.

<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
--	--

### SEÇÃO 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 1

**Descrição do item 001**

Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos.

**Informações Adicionais**

Projeto de CFTV para o Presídio Militar do Estado de Goiás / Serviços Preliminares

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	presídio militar
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 3.956,64
Valor Total	R\$ 3.956,64

Lote 1

**Descrição do item 002**

Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos.

**Informações Adicionais**

Projeto de CFTV para o Presídio Militar do Estado de Goiás / Gerenciamento / Fiscalização de Obras

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	presídio militar
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 5.704,56
Valor Total	R\$ 5.704,56

--

Lote 1

**Descrição do item 003**

Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos.

**Informações Adicionais**

Projeto de CFTV para o Presídio Militar do Estado de Goiás / Demolições

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	presídio militar
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 531,31
Valor Total	R\$ 531,31

--

Lote 1

**Descrição do item 004**

Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos.

**Informações Adicionais**

Projeto de CFTV para o Presídio Militar do Estado de Goiás / Cabeamento Estruturado

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	presídio militar
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 49.345,36
Valor Total	R\$ 49.345,36

--

Lote 1

**Descrição do item 005**

Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos.

**Informações Adicionais**

Projeto de CFTV para o Presídio Militar do Estado de Goiás / Revestimento

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)

Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	presídio militar
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 540,95
Valor Total	R\$ 540,95

Lote 1

**Descrição do item 006**

Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos.

**Informações Adicionais**

Projeto de CFTV para o Presídio Militar do Estado de Goiás / Pintura

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	presídio militar
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 342,99
Valor Total	R\$ 342,99

Lote 1

**Descrição do item 007**

Código 893 - Serviços de Engenharia, projetos.

**Informações Adicionais**

Projeto de CFTV para o Presídio Militar do Estado de Goiás / Serviços Complementares

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	presídio militar
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 8.603,41
Valor Total	R\$ 8.603,41

**3.1.1 Quadro Resumo:**

LOTE 1 - Exclusiva ME/EPP					
ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO TOTAL COM BDI(R\$)	%
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	SERVIÇO	1	3.956,64	5,74
2	GERENCIAMENTO / FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	SERVIÇO	1	5.704,56	8,26
3	DEMOLIÇÕES	SERVIÇO	1	531,31	0,77
4	CABEAMENTO ESTRUTURADO	SERVIÇO	1	49.345,36	71,49
5	REVESTIMENTO	SERVIÇO	1	540,95	0,78
6	PINTURA	SERVIÇO	1	342,99	0,50
7	SERVIÇOS COMPLEMENTARES	SERVIÇO	1	8603,41	12,46
VALOR TOTAL ESTIMADO COM BDI (26,72 %) R\$ 12.555,09				R\$ 69.025,22	

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 69.025,22 (R\$ Sessenta e Nove Mil e Vinte e Cinco Reais e Vinte e Dois Centavos)** .

**3.3.** 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.

**3.4.** Não obstante o julgamento ser realizado pelo menor preço, o licitante vencedor deverá apresentar sua proposta escrita, discriminando os valores unitários de cada serviço conforme consta na Planilha Orçamentária.

#### SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Aquisição de materiais e serviços de engenharia - Sistema de monitoramento com câmera de segurança e mobiliário - conforme descrição abaixo:

Item 01 - Serviços Preliminares: anotação de responsabilidade técnica - art de execução (2024); placa de obra plotada em chapa metálica 26 , afixada em cavaletes de madeira de lei (vigotas 6x12cm) - padrão; placa de inauguração aço escovado 80 x 60 cm; mobilização do canteiro de obras - inclusive carga e descarga e a hora improdutiva do caminhão - (excluso o transporte); desmobilização do canteiro de obras - inclusive carga e descarga e a hora improdutiva do caminhão - (excluso o transporte);

Item 02 - Gerenciamento / Fiscalização de Obras: engenheiro - (obras civis); encarregado - (obras civis);

Item 03 - Demolições: furo manual em alvenaria, para instalações hidráulicas, diâmetros maiores que 40 mm e menores ou iguais a 75 mm. af\_09/2023; transporte de entulho em caçamba estacionária incluso a carga manual;

Item 04 - Cabeamento Estruturado: cabo eletrônico categoria 5e, instalado em edificação institucional - fornecimento e instalação. af\_11/2019; cabo eletrônico categoria 5e blindado (cabo ftp), instalado em edificação institucional - fornecimento e instalação; eletroduto metálico flexível diâmetro diam.3/4"; eletroduto em aço galvanizado a fogo diâmetro 3/4" - pesado; bracadeira metálica tipo "d" diam. 3/4";

fornecimento e instalação de nobreak 1,5kva , 8 tomadas, 2 baterias (intelbras ou equivalente técnico superior). - bdi = 14,74; rack fechado de parede com porta em acrílico - 12 u's; condute de pvc - caixa com 5 entradas; luva em aço galvanizado diâmetro 1"; bandeja deslizante para rack 19" (ref. ins. sbc); patch panel 24 portas, categoria 5e - fornecimento e instalação. af\_11/2019; switch, poe, 24 portas 10/100/1000mbps, 4 portas sfp + (10 gps), intelbras ou equivalente técnico superior. - bdi = 14,74; conector macho rj-45 cat. 6; nvr gravador de vídeo ip 16 canais, intelbras ou equivalente técnico superior. - bdi = 14,74; hd 12tb para nvr, 3,5"; regua com 8 tomadas; condute de pvc - tampão de 3/4"; organizador de cabos (guia) para rack 19" 1u; câmera de monitoramento com até 30 metros de alcance tipo bullet, 2 mega pixels (1080 p) - fornecimento e instalação. (atual. 11/2023) - bdi = 14,74; patch cord comprimento de 1,50 m - cat.5-e; fornecimento e instalação de monitor 32", led, 4k, para sistema de monitoramento - bdi = 14,74; fornecimento e instalação de computador desktop, core i5 ou similar, 16gb ram, ssd 480gb, hdmi. - bdi = 14,74;

Item 05 - Revestimento: chapisco comum; reboco (1calh:4arf+100kg ci/m3) esp.= 1cm;

Item 06 - Pintura: emassamento com massa pva uma demão; pintura latex acrilica 2 demaos c/selador;

Item 07 - Serviços Complementares: limpeza final de obra - (obras civis).

**4.2.** As especificações técnicas e as descrições dos serviços, bem como dos materiais e equipamentos para a perfeita execução do objeto, estão disponíveis no Anexo do Termo de Referência.

## **SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

---

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Sistema de monitoramento com câmera de segurança e mobiliário. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aumentar a segurança no Presídio Militar da PMGO, beneficiando os trabalhadores do local e a sociedade goiana de forma geral.

## **SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

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

### **Indicação de marcas ou modelos**

**6.2.** Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, para os seguintes itens:

Cabo eletrônico categoria 5E, instalado em edificação institucional - fornecimento e instalação. af\_11/2019; Cabo eletrônico categoria 5E blindado (cabo ftp), instalado em edificação institucional - fornecimento e instalação; Câmera de monitoramento com até 30 metros de alcance tipo Bullet, 2 mega pixels (1080 p) - fornecimento e instalação. (atual. 11/2023) - BDI = 14,74; Fornecimento e instalação de computador desktop, Core i5 ou similar, 16gb ram, ssd 480gb, hdmi. - bdi = 14,74; hd 12tb para NVR, 3,5"; Fornecimento e instalação de monitor 32", led, 4k, para sistema de monitoramento - BDI = 14,74; Fornecimento e instalação de nobreak 1,5kva , 8 tomadas, 2 baterias (intelbras ou equivalente técnico superior). - BDI = 14,74; NVR gravador de vídeo ip 16 canais, Intelbras ou equivalente técnico superior. - bdi = 14,74; switch, poe, 24 portas 10/100/1000mbps, 4 portas sfp + (10 gps), Intelbras ou equivalente técnico superior. - bdi = 14,74.

### **Exigência de Amostra**

**6.3.** Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada poderá apresentar amostra para o produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

**6.4.** A amostra deverá ser entregue em até 05 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.

**6.4.1.** 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.

**6.5.** A equipe de apoio terá o prazo máximo de 72 horas para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**6.6.** Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

**6.7.** 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.

**6.8.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 30 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.

## **SEÇÃO 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 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:

<b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>PARCELAS DE ENTREGA:</b>	<b>SEMANAS</b>				<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
		<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	
Item 01	1ª parcela	64,84%	0%	0%	35,16%	definido após certame
Item 02	2ª parcela	20%	30%	30%	20%	definido após certame

Item 03	3 <sup>ª</sup> parcela	50%	50%			definido após certame
Item 04	4 <sup>ª</sup> parcela	20%	40%	40%		definido após certame
Item 05	5 <sup>ª</sup> parcela		50%	50%		definido após certame
Item 06	6 <sup>ª</sup> parcela			50%	50%	definido após certame
Item 07	7 <sup>ª</sup> parcela				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 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 na Alameda Sebastião Fleury c/Av. Americano do Brasil, Qd. 254, Setor Marista, Goiânia-GO - CEP: 74180-010. Telefone: (62) 32011682. E-mail: presidio-militar@pm.go.gov.br.

**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.

**7.4.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

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

**7.5.2.** 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.

**7.5.3.** 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.

**7.5.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 60 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.

## **SEÇÃO 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 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 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 nº 10.216 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 nº 10.216 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 nº 10.216 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 nº 10.216 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.

## **SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

---

O objeto contratado será 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 15 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 contrato.

**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 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 do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

#### **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 10 (dez) 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 para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 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 abril de 2021.

**9.7.1.** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

**9.7.1.1.** Relatório de Medição emitido pela Fiscalização CONTRATANTE;

**9.7.1.2.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

Prova;

**9.7.1.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio da CONTRATADA;

**9.7.1.3.1.** As empresas sediadas fora do Território Goiano deverão apresentar, juntamente com a certidão de regularidade do seu Estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás.

**9.7.1.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.7.1.5.** Certidão de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (referente ao ISS) do(s) município(s) onde obras ou serviços venham a ser prestados ou executados.

**9.7.1.6.** Cópia do CNO da Obra;

**9.7.1.7.** Cópia do GFIP - Guia de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social, referente ao período da medição;

**9.7.1.7.1.** A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários (DCTFWeb) substitui a GFIP como instrumento de confissão de dívida e de constituição do crédito previdenciário;

**9.7.1.8.** Cópia da GPS - Guia da Previdência Social com o número do CEI dos serviços, devidamente recolhida e respectiva folha de pagamento, referentes ao período da medição;

**9.7.1.8.1.** A GPS pode ser substituída pelo DARF quitado, em consonância com a DCTFWeb.

**9.7.1.8.2.** No caso da DCTFWeb resultar em saldo devedor "zero" no período da medição, não há apresentação de DARF.

**9.7.1.8.3.** Na DARF, obrigatoriamente, deverá constar o CNO da obra.

**9.7.1.9.** Guia de recolhimento do ISS quitada relativa à fatura, devidamente homologada pela Secretaria de Finanças do(s) município(s) onde se realizará a obra, exceto para o município de Goiânia.

**9.7.1.9.1.** A guia de que trata este item deverá identificar o número da nota fiscal a que o recolhimento se refere.

**9.7.1.9.2.** O local do estabelecimento do prestador deverá ser informado na Nota Fiscal, bem como o percentual do serviço executado em cada um, de acordo com relatório emitido pelo fiscal.

**9.7.1.9.3.** A retenção e o recolhimento do ISS para o município de Goiânia, caso haja, serão realizados pela CONTRATANTE.

**9.7.1.9.4.** Cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes aos serviços contratados.

**9.7.1.9.5.** Documentos comprobatórios de controle tecnológico e demais documentos técnicos exigidos pela SEINFRA em suas instruções administrativas internas.

**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 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 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 desta seção, respeitada a ordem

cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 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.

**9.16.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

**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 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:

$$\text{EM} = N \times Vp \times (I / 365)$$

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 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

### **SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
-------------------------------------	-------------

<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	90

#### **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 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 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 dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 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 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/>.

**10.9.1.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

**10.9.2.** Prova de registro ou inscrição da empresa junto ao CREA.

#### **Qualificação técnica mínima exigida**

**10.10.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

**10.11.** A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

**10.11.1.** Deverá(ão) ser apresentadp(s) atestado(s), acompanhado(s) de Certidão(ões) regularmente emitida(s) pelo CREA/CAU, que demonstr(m) capacidade técnica profissional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica equivalente ou superior;

**10.11.2.** O atestado deve estar em nome do profissional que acompanhará a execução dos serviços e que será o responsável junto ao CREA, caso a licitante seja a vencedora da licitação.

#### **Subcontratação**

**10.12.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Visita técnica facultativa**

**10.13.** O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 999325947, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.14.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

**10.15.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

**10.16.** A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

### **SEÇÃO 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**11.1.** Anexo do TR: Memorial Descritivo - CFTV Presídio Militar - PMGO.

**11.2.** Anexo do TR: Lista de Materiais - Presídio Militar.

**11.3.** Planilha de Composições e Custos - Obras e serviços de engenharia: Planilha Orçamentária - CFTV Presídio Militar.

**11.4.** Anexo do TR: Caderno de Encargos - CFTV Presídio.

**11.5.** Anexo do TR: Projeto Executivo - CFTV Presídio Militar.

### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
FLAVIO BESSA DA COSTA	Integrante Requisitante	62 32011682	flaviobc@pm.go.gov.br
LORENA CAROLINE ALVES	Integrante Técnico	62 99380-3902	lorenacarolinnefonseca@gmail.com
ALAN JONES OLIVEIRA SOARES	Integrante Administrativo	62 32011360	alan.soares@pm.go.gov.br
ANTONIO LEIGUE AZEVEDO	Integrante Requisitante	62 32011682	leigue92@gmail.com
GABRIEL LUCIANO CASTELHANO	Integrante Requisitante	62 32012236	gabriellc@pm.go.gov.br
WILIAN LOPES CLEMENTINO	Integrante Requisitante	62 32011682	wiliancl@pm.go.gov.br
GABRIEL LUCIANO CASTELHANO	Integrante Técnico	62 32012236	gabriellc@pm.go.gov.br
WILIAN LOPES CLEMENTINO	Integrante Técnico	62 32011682	wiliancl@pm.go.gov.br

Responsável	Função	Telefone	Email
BRUNO ALBERTO EVANGELISTA CORREIA	Integrante Técnico		bruno.correia@pm.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.03