



---

**LICITAÇÃO Nº. 211/2013/SSP – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**CAL**

PROCESSO: 201300007002743.

DATA DA REALIZAÇÃO: **26 de novembro de 2013, às 09 horas (Horário de Brasília).**

LOCAL: Sala da CPL/SSP, à Avenida Anhanguera, nº. 7.364 - Setor Aeroviário – Goiânia-GO.

ÓRGÃO SOLICITANTE: Polícia Civil do Estado de Goiás – PCGO.

RECURSO: Fonte 00 – Receitas Ordinárias.

---

## **1 – PREÂMBULO**

A Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Goiás (SSP-GO), através de seu Secretário, determinam abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/SSP, usando a competência delegada na Portaria nº. 1003/2013 - Gab. Sec. de 09/07/2013, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO (POR ITEM)**, a ser realizada em sessão pública, oriunda do processo nº. 201300007002743, objetivando a **aquisição de carteira/distintivo para a PCGO**. O presente certame será regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 23 de junho de 1993, com alterações e, subsidiariamente, no que couber pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual nº. 17.928 de 27 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2011, pelo Decreto Estadual nº. 7.466, de 18 de outubro de 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, e publicado nos *sites* **[www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br)** a disposição das empresas cadastradas no CADFOR - Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística – SUPRILOG e **[www.ssp.go.gov.br](http://www.ssp.go.gov.br)** de livre acesso.

## **2 – OBJETO**

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a **aquisição de carteira/distintivo para a PCGO**.

## **3 – DO LOCAL, DATA E HORA.**

3.1. O **Pregão Eletrônico nº 211/2013** será realizado em sessão pública, através do sítio **[www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)**, no dia **26 de novembro de 2013 a partir das 09 horas**, mediante condições de segurança criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser cadastradas, através do sítio **[www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)**, no período compreendido **entre as 09 horas e 10 horas do dia 26 de novembro de 2013**.

3.3. A **1ª etapa da fase competitiva (lances)** terá início no dia **26 de novembro de 2013 às 10 horas e terá duração de 10 (dez) minutos**.

3.4. A **2ª etapa da fase competitiva (lances)** terá início no dia **26 de novembro de 2013 às 10 horas e 10 minutos e será encerrada com o fechamento aleatório**.

3.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3.6. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas do Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



4.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, e estiverem devidamente cadastrados/credenciados perante o sistema [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br).

4.2 – Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.3 – O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou na condição de “credenciado” junto ao CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

4.3.1. – Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.3.1.1. – O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade, CPF, e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual.

4.3.1.2. – Nos casos em que a empresa vencedora estiver com o cadastro junto ao CADFOR apenas na condição de “credenciado”, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do pregão, providenciar seu cadastro completo e se encontrar na condição de “homologado” para fins de emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral), sob pena de posterior desclassificação do certame.

4.4 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.5 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual. E ainda aqueles que não estiverem com o cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

4.6 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.7 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante com cadastro “homologado” ou “credenciado” deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

5.1.2 – Os interessados que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR da SUPRILOG, deverá providenciar o mesmo pelo site [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.1.3 – O credenciamento na licitação implica o uso de login e senha eletrônica de acesso ao sistema, validada quando da homologação/credenciamento do cadastro do fornecedor.



5.1.4 – A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original do licitante ao CADFOR.

**5.1.4.1– Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender todas as condições estabelecidas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas. Não havendo pendências documentais, o CADFOR emitirá o CRC no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.**

**5.1.4.2 – Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pela referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”. (conforme a Instrução Normativa 004/2011-GS).**

5.1.5 – A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet, não dará direito ao licitante de credenciar-se para participar deste pregão eletrônico, face que sua senha ficará bloqueada.

5.1.6 – O desbloqueio do login e senha do fornecedor serão realizados após a homologação do cadastro do licitante.

5.2 - O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas no **item 14** do presente edital.

## **6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

6.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br) na data e nas formalidades indicadas neste Edital e seus anexos, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.

**6.2 - Todas as condições estabelecidas para os itens, pelo Edital e seus anexos, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.**

6.3 - O prazo de validade da proposta será de acordo com o estipulado no **item 16** do edital, a contar da data marcada para a abertura das mesmas.

6.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora.

6.5 - As propostas encaminhadas pelos vencedores, deverão conter obrigatoriamente a marca do objeto ofertado, sendo desclassificadas as propostas em desacordo.



6.6 - Sempre que a descrição mínima do bem utilizar a terminologia “aproximada” ou “aproximadamente”, a medida do objeto ofertado deverá estar compreendida no intervalo de 10% (dez por cento) acima e 10% (dez por cento) abaixo da medida especificada.

**6.7 - Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos inclusos, inclusive o ICMS, se for o caso e observando-se os subitens seguintes:**

6.7.1 – Ao final da sessão do pregão, **a empresa estabelecida no Estado de Goiás que venha a ser a vencedora do certame**, nos termos do inciso XCI do art. 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestações internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03), **deverá apresentar proposta contendo, obrigatoriamente: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, restando límpido que, para fins de adjudicação, serão analisadas as propostas desoneradas do ICMS.**

6.7.2 – Na fase de execução contratual, o valor correspondente à isenção do ICMS deverá ser **deduzido** do preço dos respectivos produtos, contido na(s) proposta(s) vencedora(s) do certame, **devendo a Contratada demonstrar a dedução, expressamente, no documento fiscal, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato e, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, em seu histórico, esta isenção, visto que a SSP e os seus respectivos órgãos não são contribuintes deste tributo.**

6.7.3 – O disposto nos subitens 6.7.1 e 6.7.2 **não** se aplica às empresas optantes do Simples, Supersimples e aos Microempreendedores individuais.

## **7 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

7.1 – Concluída a fase de credenciamento será iniciada a sessão pública do pregão, no horário previsto neste edital, durante a qual os fornecedores registrarão suas propostas, sendo aceita somente uma proposta por item para cada fornecedor.

## **8 - DOS LANCES**

8.1 – Após o término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema iniciará a fase competitiva, durante a qual os licitantes que registraram propostas poderão ofertar lances através do sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

**8.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pela própria licitante que tenha sido anteriormente registrado no sistema.**

8.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 - Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.6 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após publicação no Diário Oficial de Goiás.



---

### 8.7 – O encerramento ocorrerá da seguinte forma, a fase de lances terá duas etapas:

8.7.1 – A 1ª etapa, com tempo de duração de 10 (dez) minutos, que será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes;

8.7.2 – A 2ª etapa transcorrerá com a abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8 - O pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

### 9 - DO JULGAMENTO

9.1 - O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM** de acordo com o determinado no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

9.2 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.3 - Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.4 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta e este deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade, esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação e da proposta atualizada, via fax ou e-mail, conforme estipulado o item **10.10** deste Edital, com os valores obtidos no Pregão, e deverão posteriormente ser encaminhados os originais da proposta, e a documentação exigida para habilitação original ou cópia autenticada via cartório, publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia autenticada por servidores membros da Comissão Permanente de Licitação da GL/SSP, quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Secretaria de Estado da Segurança Pública.

9.6 – Nas situações em que as propostas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

9.6.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) sendo apresentada, por microempresa ou empresa de pequeno porte, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) não sendo apresentada nova proposta pela micro empresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 9.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;



e) O disposto no subitem 9.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.6.2 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto na alínea “a” do subitem acima.

**9.7 - Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, será convocada a empresa subsequente na ordem de classificação. Nesse caso a proposta de preço juntamente com a documentação para habilitação terá como referência a data da convocação, e assim sucessivamente.**

9.8 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br).

## **10 - DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

O licitante vencedor deverá enviar no endereço e nas conformidades exigidas neste certame a seguinte documentação:

10.1 – CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR da Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG, atualizado, em vigência e com o *status* REGULAR ou IRREGULAR.

10.1.1 - Na data da abertura do procedimento de licitação, os documentos dos itens 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5.2 (**conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS**), que comprovarem suas regularidades e/ou que estiverem com suas datas em vigor no CADFOR da SUPRILOG, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes.

### **10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA**

10.2.1 – Cédula de Identidade;

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

10.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;



10.3.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

10.3.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, **se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.**

10.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**Obs: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).**

#### **10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

10.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um);

a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraindo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde  $ILC=AC/PC$  sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde a Passivo Circulante e II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde  $ILG=AC+RLP/ET$  sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea “a” deste subitem;

- A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados no item “1” supra, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em Lei.
- Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimos, poderá ser requisitado, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termo do § 4º do artigo 31 da LLC.
- **Obs.: 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, conforme determina o Decreto Estadual nº 7.804, de 20 de fevereiro de 2013.**



**10.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL (SERÁ ANALISADA E APROVADA ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE PELA ÁREA REQUISITANTE E/OU RESPONSÁVEL TÉCNICO).**

- 1) Apresentar **ATESTADO** de capacidade técnica compatível em quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do licitado e pertinente ao mesmo tipo de produto. Todos os atestados deverão estar acompanhados respectivamente da Nota de Empenho e Nota Fiscal.
- 2) Apresentar catálogo comercial que demonstrem em sua linha de produtos outros exemplares de produtos com características semelhantes ao objeto.

**10.6 – DAS DECLARAÇÕES**

10.6.1 - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA E LOCAL \_\_\_\_\_

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.6.2 - **Declaração** da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, **empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99), elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente.

**10.7 – DAS PRERROGATIVAS**

10.7.1 – As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, observando-se, quanto ao mais, as demais disposições contidas no art. 5º da Lei Estadual nº. 17.928/2012.

2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação:**

**I – certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada**



no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

**II – declaração, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06.**

10.8 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

10.9 - Os documentos exigidos para habilitação, não contemplados pelo CRC, deverão estar atualizados na data da Sessão Pública, devendo ser encaminhados pela licitante detentora da melhor oferta por fax e/ou e-mail ([cplssp@gmail.com](mailto:cplssp@gmail.com)), no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após finalização da fase de lances. Posteriormente os mesmos deverão ser encaminhados, bem como a Proposta Comercial atualizada após a fase de lances, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do pregão. Para a **documentação técnica** (laudos, manuais e etc) e **amostra** a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para envio após o encerramento da sessão pública. O endereço para envio da documentação é o seguinte: **Gerência de Licitações da Secretaria de Estado da Segurança Pública**, sito na Avenida Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário – Goiânia – GO, CEP 74.435-300, e estarem separados, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação com nome, endereço, CNPJ da proponente e nome do pregoeiro, os seguintes dizeres:

**Envelope nº. 1 – PROPOSTA**

Pregão Eletrônico nº. 211/2013 – SSP  
Processo nº. 201300007002743

**Envelope nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº. 211/2013 – SSP  
Processo nº. 201300007002743

10.9.1 - Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa vencedora, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

10.9.2 – Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

- Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);
- Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);
- E demais casos em que estejam no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

## 11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, no dia e horário comunicado através do *chat*, qualquer licitante poderá, manifestar motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

11.1.1 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de



---

até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 11.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.5 - Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente. As peças recursais deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, através do site “www.comprasnet.gov.br”.**

11.6 – Os recursos impetrados exclusivamente para postergar e preterir o normal andamento desta licitação e ainda aqueles sem respaldo ou fundamentação legal, serão sumariamente indeferidos na própria sessão, pelo pregoeiro que externará através do chat, as causas de sua inadmissibilidade.

**11.7 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.**

## **12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 - Inexistindo manifestações recursais, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

## **13 - DO PAGAMENTO**

13.1 - O pagamento será efetuado ao fornecedor através do setor competente do órgão requisitante, conforme item 16 deste edital, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, acompanhado dos documentos fiscais.

13.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária estabelecida no item 17 do Edital.

## **14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 – Será permitida a Administração à aplicação das infrações e sanções administrativas previstas nos artigos 77 a 83, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

## **15 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

15.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração poderão ser também aplicadas àqueles que:

15.2 - Retardarem a execução do pregão;

15.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;



15.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## 16- DOS PRAZOS

16.1 – A entrega se dará em até **30 (trinta)** dias após o recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora.

16.2 – O objeto da presente licitação será recebido **provisoriamente** em até **02 (dois) dias** úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no Termo de Referência.

16.3 – O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **05 (cinco) dias** úteis, contados da data do recebimento provisório do(s) bem (ens) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pela Comissão de Recebimento da SSP.

16.3.1 – Após a entrega, constatadas inconformidade nos objetos, o mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus a SSP.

16.4 – Na hipótese de **substituição**, complementação de quantidade ou de partes, a vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SSP, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado.

16.5 - A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a **Gerência de Gestão e Finanças da PCGO**, para dar o aceite na Nota de Empenho e/ou para assinar o termo de instrumento equivalente.

**16.6 - A declaração da validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura dos trabalhos licitatórios.**

16.7 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais.

## 17 - OS RECURSOS FINANCEIROS PARA PAGAMENTO DO OBJETO SÃO CLASSIFICADOS DA SEGUINTE FORMA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA		
Unidade Orçamentária	2904	Polícia Civil
Função	06	Segurança Pública
Sub-função	181	Policciamento
Programa	1074	Programa de Policiamento Repressivo e Investigativo.
Ação	2331	Prevenção, Repressão e Investigação Máxima ao Crime e aos Criminosos.
Grupo de Despesa	04	Investimentos
Fonte de Recurso	00	Receitas Ordinárias

## 18 – DAS OBRIGAÇÕES

### 18.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

18.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

18.1.2 – Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.



## 18.2 – DO CONTRATANTE

18.2.1 – Disponibilizar local adequado para o recebimento do objeto.

18.2.3 – Fiscalizar e inspecionará o produto entregue, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao definido.

18.2.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela SSP.

18.2.4 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do fornecedor, para que ele possa cumprir as suas obrigações, informações adicionais, dirimir dúvidas e orienta-lo em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições estabelecidas na aquisição.

## 19 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

19.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora classificada e habilitada, será convocado para retirar a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, no prazo estipulado no item 16 deste Edital.

19.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para dar o aceite na Nota de Empenho ou firmar outro documento equivalente.

19.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da retirada da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

19.2 - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá retirar a Nota de Empenho, dentro das formalidades e do prazo estipulado no item 16 deste Edital, a contar do recebimento da comunicação, através de Fax, Correio ou e-mail.

19.3 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## 20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Este edital e seus anexos deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

20.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.3 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.4 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



20.5 - Caberá à empresa credenciada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**20.6 - Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.**

20.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados via fax ou e-mail, sendo que deverá ser confirmado o recebimento do documento ou arquivo através do telefone (62) 3201-1029 com o pregoeiro ou algum membro da equipe de apoio.

**20.7 - Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e deverão ser protocolados na GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, no endereço do rodapé, e deverá ainda, estar acompanhada do estatuto social da empresa, quando o sócio ou proprietário ser o portador do ato protocolar, e de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do representante legal da empresa, da qual constem poderes específicos para os atos do referido tema ao procurador portador, se este for o protocolador do ato.**

20.7.1 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

20.7.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.8 - A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

20.9 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da SSP.

20.10 – A critério da SSP, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

20.11 – A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

20.12 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3201-1029.

**20.13 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o Sr. Marcos Cesar Silva Valverde, Coordenador do NPE/DGPC, pelo telefone (62) 3201-2599, em horário comercial.**

## **21 – DO FORO**

21.1 - A interpretação e aplicação dos termos dessa aquisição serão regidas pelas leis brasileiras e o foro da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **22 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:**

22.1 - Anexo I – Termo de Referência.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**GERÊNCIA DE LICITAÇÕES**



---

Gerência de Licitações da SSP, Goiânia-Go, aos 07 dias do mês de novembro de 2013.

---

***Eduardo Tolentino Caldeira***  
***Pregoeiro da SSP***



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Pregão Eletrônico nº 211/2013 – SSP  
Processo n.º 201300007002743

**Elaborado pelo requisitante**

**1. DO OBJETO**

Aquisição de insumos para identificação funcional do servidor policial civil.

**2. JUSTIFICATIVA**

A PCGO tem como competência constitucional a função de polícia judiciária e a investigação de infrações penais, salvo as militares, tal competência exige da PCGO dinamismo em suas ações e o uso das mais modernas ferramentas investigativas no intuito de imputar com precisão a autoria de crimes diversos. É a polícia civil que tem uma função repressivo-investigativa, atuando após a prática de uma infração penal, ou seja, é por intermédio dessas instituições que o Estado manifesta o seu poder de polícia e isso se dá através da investigação que subsidiará a persecução criminal. Apesar da discricionariedade com que deve se portar o servidor policial civil na busca dos elementos probatórios de uma investigação, este servidor deve ser capaz de se identificar quando solicitado por autoridade competente, ou se identificar caso queira a qualquer pessoa que se fizer necessário de forma a garantir direitos constitucionais basilares do cidadão.

A PCGO vem buscando a padronização de seus processos administrativos e operacionais, a padronização e o controle de instrumentos de identificação, garante qualidade neste processo, uma vez que torna-se único e exclusivo, facilitando a identificação de criminosos que buscam se passar por policiais civis com o intuito de cometer crimes, bem como garante um papel correccional mais efetivo caso seja necessário.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS.**

ITEM	DETALHAMENTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CARTEIRA/DISTINTIVO	UND	4.800	R\$ 93,80	R\$ 450.240,00

**3.1. Especificações técnicas dos equipamentos:**

Porta identificação funcional “Carteira e Porta Distintivo funcional”, modelo PCD, para os servidores operacionais da PCGO – Polícia Civil do Estado de Goiás, o qual será composto de um conjunto de peças a saber:

- 1º - Um corpo principal** formato tipo “livro” em couro legítimo de origem bovina (vaqueta 10/12 linhas) medindo: aberto 178 x 115mm e fechado 89 x 120mm.
- 2º - Um distintivo em metal** removível medindo: 60 x 87mm, contendo na parte superior dois furos vazados com 3mm de diâmetro;
- 3º - Corrente niquelada de bolinhas** de 20mm de diâmetro com fecho tipo canoa para pendurar o distintivo em metal ao pescoço,
- 4º - Suporte em couro tipo lapela** com bolso interno para inserção do distintivo de metal com botão de pressão niquelado, e velcro.

O porta identificação funcional “carteira e porta distintivo” será confeccionado em couro bovino (vacum) legítimo, tipo vaqueta com 10/12 linhas de espessura, com tingimento atravessado e



pigmento na cor PRETA, utilizando-se de pelaria de classificação - A “Tipo Exportação” (peles selecionadas livres de ranhuras furos e/ou marcas de bernes, carrapatos e grandes arranhões), as peles deverão ser de toque firme e encartonado, a flor das peles devem ser integral (não lixada), estampada com chapa tipo “agulha”, ou “pólvora” sobreposta com outra batida de chapa lisa a fim de reduzir o relevo e dar o aspecto de “semi-liso” ao couro. O brilho do tingimento será médio/alto. As peças de couro que compõem a “carteira” terão as bordas chanfradas em 7,0mm (da borda para o centro) reduzindo a espessura para 6/8 linhas, a fim de facilitar e dar melhor acabamento às dobras e cantos que deverão ter angulo reto de 90° (noventa graus). A estrutura será construída por meio de 2 (dois) cortes retangulares de papel bismark pardo nº 120 que serão aplicados (colados) na parte interna do couro da capa, contra-capla e lapela da “carteira”. O forro será em 2 (dois) cortes retangulares de tecido maquinado composto de fios 100% Poliéster, com trama de fio 165/36 com zero de torção e 3100 fios contendo 20 fios por cm<sup>2</sup>. O urdimento de fio 165/36 entrelaçados, contendo 2900 fios e no mínimo 18 fios por cm<sup>2</sup>. O tingimento será de cor PRETA (combinando com a cor do couro) e recoberto por uma camada de resina super goma, a fim de evitar o desfilamento nas bordas e encartunar o mesmo.

O visor plástico será compostos de 1 (um) corte retangular de PVC maleável com 0,4mm de espessura e transparência mínima de 98,0% o qual será aplicado (colado) internamente em no verso interno da capa.

A união dos componentes (couro, papel, forro e debruagem do couro) será por meio de cola de montagem a qual terá em sua composição os seguintes elementos: solventes aromáticos, alinfáticos, cetonas estéreis, álcool, elastômeros, policropleno, policromo, borracha natural, resinas naturais e sintéticas. A aplicação deverá ser em máquina tipo industrial cilíndrica com regulagem adequada a liberar o volume mínimo necessário e uniformemente tanto sobre o couro quanto sobre o papel de estruturação e o forro.

A costura será em linha 100% poliamida nº 90 por agulha do tipo “ponta de lança” e para garantir a uniformidade dos pontos que deverão estar rigorosamente com 2,0mm de distância um do outro e arremates ao final das costuras, deverá ser costurada em máquina tipo industrial computadorizada.

O Brasão da PCGO - Policia Civil do Estado de Goiás será estampado em uma chapa de latão (metal nobre não ferroso) medindo 60mm x 87mm levemente arredondado nas bordas e será fabricado por meio do processo de estamperia artística de metais, em prensa de no mínimo 60 TON e matriz de aço temperado cunhado em relevo macho e fêmea, passando por acabamento de rebarbas em centrifuga vibratória com micro esferas de cerâmica, banhos desengraxastes, níquel e ouro, esmaltação nas cores oficiais e recoberto por resina translúcida. O brasão parte integrante da chapa de latão, terá o formato de escudo com as medidas de 52mm x 61mm com espessura de 2,5mm. O brasão será todo preto com os contornos e bordas niqueladas. Ao centro terá o “BRASÃO DO ESTADO DE GOIÁS”, na parte superior do mesmo haverá uma Flâmula com a inscrição “POLICIA CIVIL” e na parte inferior haverá outra flâmula com a inserção “ESTADO DE GOIÁS”, com letras em fonte arial e alto relevo conforme todas as bordas e componentes internos do mesmo. Cada brasão terá no verso a gravação PCGO em microletras tendo ao centro uma numeração sequencial (exclusiva e individual para cada brasão), e também o nome do fabricante e o ano de entrega do produto. O Porta identificação funcional “carteira e porta distintivo” deverá estar embalado em saco plástico individual, fechado e tendo por fora etiqueta que identifique o numero gravado no brasão.

---

## **4. DAS OBRIGAÇÕES**

### **4.1. CONTRATANTE**

4.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.



---

4.1.2.. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

## **4.2. CONTRATADA**

4.2.1. A Licitante vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e qualidades estipuladas.

4.2.2. Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

4.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

4.2.4. Apresentar **ATESTADO** de capacidade técnica compatível em quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do licitado e pertinente ao mesmo tipo de produto. Todos os atestados deverão estar acompanhados respectivamente da Nota de Empenho e Nota Fiscal.

4.2.5. Apresentar catálogo comercial que demonstrem em sua linha de produtos outros exemplares de produtos com características semelhantes ao objeto.

4.2.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte cinco) por cento do valor inicial atualizado.

---

## **5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

5.1. Tendo como base o valor cotado, o critério de julgamento das propostas dos licitantes será o de **menor preço por ITEM**. Será contemplado aquele fornecedor que propuser o menor preço por unidade.

---

## **6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Serão tidas como aceitáveis apenas peças confeccionadas dentro dos padrões estabelecidos.

6.1.1. **A entrega será feita com o prazo de 30 dias.** Poderão ser realizadas entregas menores intercaladas, mediante solicitação da Seção de Patrimônio e Almoxarifado da Polícia Civil do Estado de Goiás, cujo pedido deverá ser realizado com 7 (sete) dias corridos de antecedência.

6.2. Em nenhuma hipótese será aceita o emprego de peças usadas ou recondicionadas, sendo seu emprego considerado infração grave e, sua recusa motivada motivo suficiente para a suspensão do contrato por parte do gestor até que se resolva o incidente;

6.3. Deverão ser confeccionadas duas peças piloto, que serão assinadas e ficarão de posse com ambas as partes, para comparação e inspeção do produto entregue, ficando assim fidelizado em um único padrão de qualidade, devendo todas as demais obedecerem os mesmos critérios de qualidade da peça piloto.

6.4. Tendo em vista a continuidade do serviço policial, a empresa contratada não poderá alegar falta de estoque próprio como sendo motivo para estouro de prazo, devendo, neste caso, providenciar a compra dos insumos junto ao comércio especializado local, não podendo após isso arguir qualquer tipo de ressarcimento ou prejuízo que decorra deste fato;

6.5. As peças defeituosas deverão ser recolhidas pela empresa contratada junto à Seção de Patrimônio e Almoxarifado da Polícia Civil do Estado de Goiás, sito à Av. Anhanguera, nº 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal da Seção de Patrimônio e Almoxarifado da Polícia Civil do Estado de Goiás;

6.6. Após a referida solicitação o fornecedor terá o prazo máximo de 03 (três) dias para entregar as novas peças devidamente testadas;

6.7. No caso da impossibilidade de fornecimento da peça solicitada pela Seção de Patrimônio e Almoxarifado da Polícia Civil do Estado de Goiás dentro do prazo estipulado no sub-item 6.8., seja por qualquer motivo, a contratada deverá comunicar a Seção de Patrimônio e Almoxarifado da Polícia



---

Civil do Estado de Goiás de maneira formal e expressa, dentro do mesmo prazo estipulado para a entrega do item solicitado;

**6.8.** Os serviços solicitados, no momento da entrega, serão recebidos e examinados pelo Chefe da Seção de Patrimônio e Almoxarifado da Polícia Civil do Estado de Goiás, na falta deste, por outro servidor da Seção de Patrimônio e Almoxarifado da Polícia Civil do Estado de Goiás indicado pelo Chefe da Seção;

**6.9.** Na vistoria será verificado se a peça condiz com a solicitação feita, se foi realizado dentro de padrões de qualidade e excelência exigidos, bem como serão acompanhados a durabilidade e garantia;

**6.10.** Constatadas inconformidades na confecção das peças, estas deverão ser devolvidas a empresa vencedora para que a mesma proceda de forma adequar o produto aos padrões de qualidade, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus à Delegacia-Geral da Polícia Civil, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**6.11.** No ato da entrega, as peças deverão estar acompanhadas de documento em duas vias da contratada, datado, contendo a descrição, a quantidade, o valor unitário e o valor total do material a ser recebido. Conferido e julgada conforme, o servidor encarregado do recebimento dará recibo nas duas vias, sendo a primeira por ele retida e a segunda devolvida ao representante da contratada;

**6.12.** Os casos omissos, tanto no edital, quanto no contrato, serão regulados pela legislação pertinente (Código do Consumidor, lei nº 8.666/93 – licitações e contratos administrativos, lei nº 10.520/02 – Pregão, etc.);

**6.13.** Será de inteira responsabilidade da vencedora, todas as despesas relativas à entrega do objeto do contrato, e ainda as com tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;

**6.14.** A vencedora se obriga a manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes às peças e acessórios que deverão ser entregues, vedada sua divulgação, sem permissão da Delegacia-Geral da Polícia Civil.

---

## **7. DA GARANTIA**

---

**7.1.** Os produtos deste Termo de Referência deverão possuir a Garantia Legal contra defeitos de fabricação, conforme Certificado de Garantia expedido pelo fabricante.

**7.2.** Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de equipamentos resultantes de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento.

**7.3.** Os objetos a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

---

## **8. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO OBJETO**

---

**8.1.** A entrega se dará em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora.

**8.2.** A licitante vencedora deverá entrar em contato com a Seção de Patrimônio e Almoxarifado da Polícia Civil na Av Anhangüera nº 7364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO pelos telefones (62) 3201-2574, antes de findar o prazo de 30 (trinta) dias da entrega dos produtos, para marcar a data e o horário em que se fará a entrega dos mesmos;

**8.3.** A contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

**8.4.** O recebimento por parte da Polícia Civil observará o estabelecido abaixo:



---

**8.4.1. Recebimento provisório:** o objeto será recebido provisoriamente mediante recibo, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material entregue, de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência e a proposta da empresa vencedora.

**8.4.2. Recebimento definitivo:** o objeto será recebido definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data do recebimento provisório, após verificação da qualidade (adequação às especificações técnicas, constantes deste anexo), da quantidade e da garantia do material, e após o aceite, a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento.

**8.5.** O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos equipamentos;

**8.6.** No ato do recebimento, caso o material apresentado não estiver em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente conforme o caso, sem direito a indenização à empresa vencedora.

**8.7.** Caso o objeto apresente defeito de fabricação, ou quaisquer defeito que impossibilite seu uso, o mesmo deverá ser substituído, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, a partir da data da comunicação feita pela Seção de Patrimonio e Almoxarifado da Polícia Civil.

**8.8.** O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela PC-GO, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

**8.9.** Os prazos definidos acima poderão ser modificados conforme acordo entre as partes.

**8.10.** Os objetos, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, Certificados de Garantia e Manuais do Proprietário, deverão ser entregues na Seção de Patrimonio e Almoxarifado da Polícia Civil, localizada na Av Anhangüera nº 7364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO.

---

## **9. DO PAGAMENTO**

---

**9.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado da data de liquidação da(s) nota(s) fiscal(ais) faturada(s).

**9.2.** O pagamento da(s) nota(s) fiscal(ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no edital.

---

## **10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**10.1.** Este Termo foi elaborado pelo Coordenador do Núcleo de Planejamento Estratégico Marcos Cesar Silva Valverde, dúvidas deverão ser tratadas pelo telefone (62) 3201-2599.

Goiânia, 07 de novembro de 2013.

---

**Marcos Cesar Silva Valverde**  
Coordenador do NPE /DGPC