



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

Portaria 0328/2021 - SSP

PORTARIA Nº 0328, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Padroniza e aperfeiçoa o planejamento, instrução e trâmite dos processos de aquisição e contratações no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS, nomeado pelo Decreto de 02 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado nº 22.963 - Suplemento, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 202000016018423,

Considerando a necessidade de padronização e aperfeiçoamento do planejamento, da instrução e do trâmite dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública; e

Considerando que a reunião de processos licitatórios afins resulta em otimização dos recursos humanos e financeiros, aumento da eficiência, eficácia e mitigação dos riscos de ocorrência de ineficiência processual, de aquisições com preços distintos, e de licitações fracassadas, resolve:

Art. 1º Estabelecer o Plano Anual de Aquisições e Contratações – PAAC da SSP-GO, contendo as demandas da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

§ 1º As Unidades Administrativas da estrutura básica e complementar deverão elaborar o Planejamento de Aquisições e Contratações – PAC contendo todos os itens que pretendem adquirir, contratar e/ou contratos que pretendem prorrogar no exercício subsequente, até o dia 1º de abril de cada ano, e enviar à Superintendência de Gestão Integrada – SGI, por meio de processo eletrônico.

§ 2º O Planejamento de Aquisições e Contratações – PAC deve ser elaborado em formulário específico, previamente encaminhado pela Superintendência de Gestão Integrada – SGI, ou por quem ela delegar, às Unidades Administrativas demandantes, que deverão fornecer todas as informações solicitadas, e em especial:

- I – alinhamento com o PPA 2020-2023;
- II – tipo e subtipo de aquisição e/ou contratação e o grupo de despesa;
- III – indicação de Renovação contratual ou nova contratação, e, nessa última hipótese, fornecer o número do contrato/ajuste;
- IV – descrição detalhada do objeto da aquisição e/ou contratação, contendo palavra-chave para fins de catalogação, quantidade e unidade de fornecimento;
- V – estimativa preliminar de valor, contendo o valor unitário, valor total estimado e fonte de recurso, e, em se tratando de recurso de convênio, discriminar o valor do repasse e da contrapartida financeira;
- VI – o grau de prioridade da aquisição e/ou contratação;
- VII – a data desejada para aquisição e/ou contratação; e
- VIII – justificativa da aquisição e/ou contratação.

§ 3º O Planejamento de Aquisições e Contratações – PAC deve considerar os riscos envolvidos nas aquisições e/ou contratações.

Art. 2º Determinar que a Superintendência de Gestão Integrada – SGI, ou a quem esta delegar, analise as demandas encaminhadas pelas Unidades Administrativas, promovendo diligências para:

- I – agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos da mesma natureza;
- II – adequação, revisão e consolidação do Plano Anual de Aquisições e Contratações – PAAC da SSP-GO, podendo reprovar itens ou devolvê-lo para adequações, observados os prazos previstos nessa Portaria;
- III – envio até o dia 30 de abril do ano da sua elaboração ao Secretário de Estado da Segurança Pública, ou a quem este delegar, que terá até o dia 15 de maio para aprovação;
- IV – divulgar o PAAC no âmbito da SSP-GO e órgãos que a compõem, em até 15 (quinze) dias úteis após a sua aprovação; e
- V – encaminhar o PAAC aprovado até 31 de maio do ano às seguintes unidades:
 - a) Gerência de Planejamento Institucional e Gerência de Execução Orçamentária e Financeira para elaboração da proposta orçamentária setorial e posterior execução orçamentária e financeira; e
 - b) Gerência de Compras Governamentais para construção de calendário de licitações e monitoramento do cumprimento do Plano, com proposição de melhorias, para elaboração dos próximos planos, devendo observar se as demandas encaminhadas constam do PAAC aprovado ou comunicar à Superintendência de Gestão Integrada a necessidade de revisão, nos termos do art. 2º, caso as demandas não constem no Plano, mas estejam devidamente justificadas.

Art. 3º Autorizar a possibilidade de revisão do PAAC pela Superintendência de Gestão Integrada – SGI, ou a quem ela delegar, com inclusão, exclusão ou redimensionamento dos itens, nos seguintes momentos.

§ 1º Durante a sua elaboração:

- I – quando da elaboração da proposta orçamentária setorial da SSP-GO, visando a sua adequação às cotas disponibilizadas pelo órgão central de planejamento e elaboração de políticas públicas; e

II – até 15 (quinze) dias úteis após a publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do PAAC ao orçamento devidamente aprovado para o exercício seguinte.

§ 2º Durante a sua execução:

I – a inclusão, o redimensionamento ou exclusão de itens poderão ser realizados mediante justificativa que ensejaram a mudança na demanda ou quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade de aquisição e/ou contratação quando da elaboração do PAAC.

§ 3º A alteração do PAAC, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Secretário de Estado da Segurança Pública ou a quem este delegar, devendo a conclusão ser informada ao interessado e às unidades elencadas no art. 2º, inciso IV.

Art. 4º Estabelecer que as demandas de aquisições e contratações deverão ser encaminhadas à Gerência de Compras Governamentais, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data desejada para aquisição ou contratação, da expiração da vigência do ajuste ou do início programado dos eventos e operações, acompanhadas da devida instrução processual.

§ 1º Todos os processos de aquisição e contratações devem ser instruídos com o Termo de Referência e Planilha de Pesquisa de Preços, conforme formulários padrão do Anexo desta Portaria.

§ 2º O requisitante deve utilizar a Planilha de Pesquisa de Preços contida no Anexo B, para as aquisições nos termos do artigo 88-A da Lei estadual 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e a Planilha de Pesquisa de Preços contida no Anexo C, para aquisições realizadas com recurso da União, por meio de convênios e outros ajustes.

Art. 5º Fica dispensado de registro no PAAC os itens classificados como sigilosos, nos termos da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013, ou abrangidos pelas demais hipóteses de sigilo.

Parágrafo único. No caso de classificação parcial de informações, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser incluídas no PAAC, quando couber.

Art. 6º Estabelecer que os prazos do PAAC poderão ser alterados por ato do Secretário de Estado da Segurança Pública a fim de conciliar aos prazos de elaboração da proposta orçamentária setorial.

§ 1º Excepcionalmente, no exercício de 2021, os prazos para elaboração do Planejamento de Aquisições e Contratações – PAC, consolidação do Plano Anual de Aquisições e Contratações da SSP-GO – PAAC e respectiva aprovação, são os seguintes:

I – até o dia 26 de julho de 2021 para elaboração e envio do PAC pelas Unidades Administrativas demandantes à Superintendência de Gestão Integrada;

II – até o dia 16 de agosto de 2021 para consolidação e envio do PAAC pela Superintendência de Gestão Integrada – SGI ao Secretário de Estado da Segurança Pública ou a quem este delegar, para aprovação; e

III – até o dia 30 de agosto de 2021 para aprovação do PAAC pelo Secretário de Estado da Segurança Pública ou a quem este delegar.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação.

Art. 8º Determinar o encaminhamento desta Portaria a todas as Unidades Administrativas da estrutura básica e complementar desta Pasta, para conhecimento e demais providências.

RODNEY ROCHA MIRANDA

ANEXO A

(Evento SEI nº 000021286548)

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO (OU CONTRATAÇÃO) DE _____

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente certame a aquisição (ou contratação) de _____, para atender a _____, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A pretensa aquisição se justifica pela necessidade da _____ (indicar pormenorizadamente a necessidade da quantidade de bens/materiais a serem adquiridos em função do consumo e utilização provável).

2.2. Quanto ao quantitativo do material a ser adquirido adotou-se como referência o consumo médio auferido nos últimos exercícios, acrescido da margem de segurança de ___ (___ por cento). Atenção: Importante apresentar a metodologia utilizada para chegar ao quantitativo requerido.

2.2.1. Estimativa do consumo. Foram utilizados em 2019: _____; 2020 _____; Previsão para 2021: _____.

3. PLANILHA DE QUANTITATIVO E CUSTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR ESTIMADO	
				VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
TOTAL ESTIMADO R\$					

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

4.1.

Nota explicativa: descrever detalhadamente o objeto a ser contratado ou adquirido, com todas as suas especificações. A descrição correta e detalhada do objeto, na maior parte dos casos, garante a qualidade da contratação. Ademais, a regra geral é que a contratação seja feita por item, a fim de propiciar a ampla participação de interessados e seleção da proposta mais vantajosa. A contratação por lote ou global é medida excepcional, que necessita de motivação/justificativa. Ainda, com relação à especificação do objeto, merece destacar que a indicação de marca foi relativizada, pois é possível admiti-la como forma ou parâmetro de qualidade, desde que seguida, necessariamente, das expressões "ou equivalente" e "ou de melhor qualidade".

5. FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. A entrega deverá ser total (ou parcelada), por _____ meses, sendo xxxx unidades por mês (se for entrega parcelada colocar a quantidade de meses e de unidades por parcelas). O adjudicatário iniciará a primeira entrega xxx () dias após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Nota explicativa: Este item deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas do órgão e, se não houver contrato, a entrega dar-se-á após a emissão da nota de empenho.

5.2. Local de entrega: _____.

5.3. Os bens serão recebidos:

5.3.1. Provisoriamente, no prazo de XX (XXXX) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

5.3.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até XX (XXXX) dias do recebimento provisório.

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

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DA CONTRATADA

6.1.1. Cumprir os termos previstos no presente Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

6.1.2 A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.1.3 Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.4. Observar e cumprir os termos do Código de Ética Estadual, conforme inc. III, art. 4º Decreto 9.423/19.

6.1.5. Apresentar regularidade perante o CADIN do Estado de Goiás, conforme normatizado no art. 6º da Lei Estadual nº 19.754/2017. Este documento poderá ser emitido através do site www.sefaz.go.gov.br no link CADIN ESTADUAL. Caso a empresa esteja com pendência quanto a esta declaração, terá prazo até a assinatura do contrato para regularizar a situação.

6.1.6. 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.

Nota explicativa: As cláusulas acima são as mínimas necessárias. Conforme as necessidades peculiares do órgão e a especificação do objeto, pode ser necessário que se arrole outras obrigações a cargo da Contratada, com detalhes mais aprofundados.

6.2. DA CONTRATANTE

6.2.1. Receber o objeto nas condições exigidas nesse Termo.

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações exigências constantes no Termo de Referência e Proposta Comercial de Preços.

6.2.3. Acompanhar a fiscalização e a execução do contrato por meio de Gestor (a) designado (a) por portaria do Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Segurança Pública de Goiás e Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.

6.2.4. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, mensalmente (se for entrega parcelada), a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos da Nota Fiscal.

7.2. Será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na Caixa Econômica Federal, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

7.2.1. Caso a empresa não possua conta na Caixa Econômica Federal deverá encaminhar declaração de que providenciará a conta, na instituição bancária supra, até a outorga do contrato.

8. VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato será de _____, improrrogáveis, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Nota explicativa: se não houver contrato, isto é, se a entrega for imediata e sem garantia estendida e/ou outras obrigações futuras, tal item "vigência" pode ser excluído.

9. GARANTIA

9.1. A contratada deverá fornecer Garantia Legal conforme Código de Defesa do Consumidor (CDC).

Nota explicativa: a exigência de garantia pode ser estendida (mais de 90 dias), todavia, ensejará o firmamento de vias contratuais com suas obrigações.

10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (caso necessite de contrato)

10.1. A responsabilidade pela gestão contratual é do servidor _____, inscrito no CPF n.º _____, ocupante do cargo de _____.

10.1.1. O servidor _____, inscrito no CPF n.º _____, ocupante do cargo de _____, atuará como suplente, substituindo o titular em seus impedimentos e afastamentos legais.

10.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor _____, inscrito no CPF n.º _____, ocupante do cargo de _____.

11. SANÇÕES

11.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades à CONTRATADA:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, nas seguintes proporções: I – 10 % sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação; II – 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado; III – 0,7% sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos termos do art. 81 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a CONTRATANTE, nos termos do art. 82 da Lei Estadual nº 17.928/2012;

f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b).

10.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Goiânia, __ de ____ de 20__.

Elaborador	Gerente ou Superintendente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
------------	--

ANEXO B

(Evento SEI nº 000021286792)

PESQUISA MERCADOLÓGICA NOS TERMOS DO AR						
ITEM	CÓD. NUSLF	DESCRIÇÃO	INC. I	INC. II	INC. III	INC. IV
1		Descrição sintética	Inserir valor ou justificativa			
2						

3						
4						
5						
VALOR TOTAL DOS ITENS						
ASSINATURA DO RESP						
Orientações gerais para o requisitante:						
1- O resultado da estimativa de preços será composta pela média de <u>todos</u> preços obtidos;						
2- Para obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os inexequíveis ou excessivamente elevados que devem ser						
3- Em caso de não se incluírem valores, que seja brevemente apresentada a devida justificativa, na própria tabela;						
4- Atenção: no caso de utilização dos parâmetros estabelecidos nos incisos I, II e V do art. 88-A, fica dispensada a pesquisa quanto aos demais						
5- Essa tabela foi elaborada pela Gerência de Compras Governamentais da SSP para fins de auxiliar como modelo.						
Art. 88-A. A estimativa de preços no procedimento licitatório será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:						
I – Portal de Compras Governamentais de Goiás;						
II – preço constante de banco de preços públicos, contratado pelo Estado de Goiás;						
III – preço registrado no Estado;						
IV – preços de Atas de Registro de Preços de outros entes;						
V – preço de tabela de referência de órgãos públicos vigente;						
VI – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços						
VII – pesquisa junto a fornecedores.						

ANEXO C

(Evento SEI nº 000021286895)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020						
ITEM	CÓD. NUSLF	DESCRIÇÃO	INC. I	INC. II	INC. III	IN
1		Descrição sintética	Inserir valor ou justificativa	Inserir valor ou justificativa	Inserir valor ou justificativa	Inserir valor

2						
3						
4						
5						
VALOR TOTAL DOS ITENS						
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL						
Orientações gerais para o requisitante:						
1- O resultado da estimativa de preços será composta pela média de todos preços obtidos;						
2- Para obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os inexequíveis ou excessivamente elevados que devem ser						
3- Em caso de não se incluírem valores, que seja brevemente apresentada a devida justificativa, na própria tabela;						
4- Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II. Quanto ao parâmetro IV, deverá estar em conformidade com o §2º;						
5- Essa tabela foi elaborada pela Gerência de Compras Governamentais da SSP para fins de auxiliar como modelo.						
Conforme o Art. 5º da IN 73/2020, a estimativa de preços no procedimento licitatório será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:						
I – Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepresos;						
II – Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à licitação;						
III – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada;						
IV – pesquisa direta com fornecedores.						



Documento assinado eletronicamente por **RODNEY ROCHA MIRANDA, Secretário (a) de Estado**, em 01/07/2021, às 18:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000021293209** e o código CRC **B6E656B6**.

Secretaria de Estado da Segurança Pública – www.ssp.go.gov.br
Av. Anhanguera, n. 7364 – Setor Aeroviário – CEP 74.435-300 Goiânia - GO
fone: 3201-1000



Referência: Processo nº 202000016018423



SEI 000021293209