

Polícia Civil
do Estado
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL
SEÇÃO DE ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da aquisição de Mobiliários, Eletrônicos, Eletrodomésticos, e Equipamentos tecnológicos para as Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher de Goiânia, Aparecida de Goiânia e Anápolis, conforme condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações previstas neste instrumento.

1.2. A contratação ocorrerá com recursos oriundos do **Convênio Plataforma +Brasil nº: 892365/2019.**

1.3. Planilha de Quantitativos e Valores:

ITENS - EXCLUSIVO MEPP				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO COFRE - Cofre mecânico; Corpo construído em chapa de aço carbono; Paredes em chapas de aço carbono com espessura aproximadamente de 2,0 mm (corpo) e 2,0 mm (porta), admite-se variação de +/- 5%, com travas metálicas niqueladas no diâmetro de, aproximadamente, 20 mm; Dobradiças embutidas; Medidas externas aproximadas 195 x 90 x 50 cm (A x L x P), admite-se variação de +/- 5%; com prateleiras removíveis, no mínimo 03 (três) prateleiras móveis e divisão para armas longas (com suporte - apoio); segredo mecânico de 03 (três) combinações e chave; cofre modelo: armário. Pintura eletrostática, na cor: cinza. Acompanha manual de instruções. Garantia mínima de 12 (doze) meses, pelo fabricante. Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão aceitas as propostas com itens comprovadamente similares ou superiores.	8	R\$ 5.538,00	R\$ 44.304,00
2	FRIGOBAR - Capacidade entre: 96 a 125 litros; Modelo: doméstico; Acabamento	11	R\$ 1.096,00	R\$ 12.056,00

	<p>exterior (gabinete) na cor: branca; Dimensões externas entre: L = de 45 a 50 cm x A = de 85 a 90 cm x P = de 50 a 65 cm (Largura x Altura x Profundidade); Tipo de degelo: Manual ou <i>Cycle Defrost</i>; Tensão elétrica nominal: 220 V; Gás refrigerante ecológico: R134A. Características técnicas adicionais: congelador; gavetão ou cesto e/ou prateleiras deslizantes e removíveis; dreno de gelo; sapatas/pés niveladores frontais e/ou traseiros com rodízios para transporte/movimentação; e, preferencialmente, com porta reversível e iluminação interna. Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE: 'A'. Em conformidade com a ABNT e certificação INMETRO. As especificações acima são parâmetros mínimos, serão aceitas as propostas com itens comprovadamente similares, ou equivalentes, ou ainda superiores.</p>			
3	<p>NOTEBOOK -</p> <p>PROCESSADOR: 1 - Processador 64 bits, frequência mínima de 1,6 Ghz (sem a utilização de <i>Boost Frequency</i> ou <i>Turbo Frequency</i>), pelo menos 4 núcleos físicos e 8 threads; 2 - O processador deve ter capacidade de interpretar instruções de 32 bits e extensões de 64 bits; 3 - Tecnologia litográfica de, no máximo, 14 nm; 4 - Suporte a instruções AES (<i>Advanced Encryption Standart</i>); 5 - Memória cache total mínima de 6 (seis) MB; 6 - Deverá possuir sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima, pelo período de 8 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado; 7 - Deve ser obrigatoriamente de última ou penúltima geração disponível para comercialização no Brasil (considerando a data do pregão); 8 - Suportar tecnologia de virtualização; 9 - Com processamento gráfico integrado; 10 - Explicitar obrigatoriamente o modelo e a marca do processador oferta; 11 - Não serão aceitos processadores próprios para desktops.</p> <p>PLACA MÃE E BIOS: 1 - Placa mãe do mesmo FABRICANTE do notebook. Não será aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado compatível com o projeto do gabinete; 2 - Total compatibilidade com a norma ACPI (<i>Advanced Configuration and Power</i></p>	12	R\$ 6.540,35	R\$ 78.484,20

Interface); 3 - BIOS desenvolvida pelo mesmo FABRICANTE de notebook, não sendo aceitas soluções customizadas em regime de OEM, implementada em "*flash memory*", atualizável sem troca do chip, atualizável remotamente, no idioma inglês ou português do Brasil, com possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB e com senhas e setup para usuário e supervisor. O notebook deverá possuir chip TPM integrada à placa mãe. Não serão aceitas adaptações através de USB ou cartões; 4 - Possuir gravado o número de série do equipamento (*Service Tag*); 5 - Possuir o campo para gravação de número de inventário/patrimônio (*Assert Tag*); 6 - Sempre que o equipamento for inicializado deve ser mostrado no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador; 7 - Deverá possuir regulagem da velocidade de rotação de cooler da CPU de forma automática, de acordo com a variação de temperatura da CPU; 8 - Deverá possuir uso eficiente da energia; 9 - Deverá ser compatível com o sistema operacional Windows 10 (ou superior); 10 - Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD de maneira que as informações não possam ser recuperadas, mesmo quando utilizados recursos profissionais para essa finalidade, a solução deverá estar em conformidade com a NIST SP800-88r1 ou superior, ser do próprio fabricante do microcomputador ou de terceiros, porém homologada pelo fabricante do microcomputador. 11 - A BIOS deverá possuir no próprio hardware cópia de segurança capaz de restauração automática em caso de falha ou arquivos corrompidos; 12 - A BIOS deverá possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento. Caso esta ferramenta não seja nativa, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do dispositivo.

MEMÓRIA RAM: 1 - Slots de memória, permitindo expansão para no mínimo 16 GB RAM; 2 - Mínimo de 8 (oito) GB de memória DDR4 2666 MHz instalada; 3 - Os módulos de memória devem ser homologados pelo fabricante do equipamento e devem ser idênticos em marca/modelo para cada notebook fornecido; 4 - Deve adequar-se plenamente à velocidade de barramento da placa-mãe e

do processador, possibilitando seu máximo aproveitamento.

ARMAZENAMENTO: 1 – Uma (1) unidade de disco rígido SSD (Solid State Drive), M.2 PCIe NVME com capacidade de armazenamento total de 256 GB; 2 - Taxas de transferências sequenciais de leitura e gravação iguais ou superiores a 1.700MB/s e 1.000MB/s respectivamente;

VÍDEO: 1 - Tela de LED 100% plana com tamanho de 14 polegadas no formato widescreen FHD, admitindo-se variação de até 3% para mais ou para menos, no tamanho da tela; 2 - A Tela deverá ser reforçada com dobradiças metálicas. A parte externa da tela deverá possuir estrutura e cobertura metálica integrada permitindo a segurança da tela; 3 - Controle de brilho regulável através de teclas funcionais do teclado. 4 - Deverá ser compatível com uso de 1 monitor de vídeo/projetor simultaneamente com a tela integrada ao notebook. 5 - Uma (1) conexão digital no padrão HDMI; 6 - Controladora de vídeo Full HD integrada com memória de vídeo compartilhada de no mínimo 512MB. 7 - Resolução nativa de 1920 x 1080 pixels ou superior. 8 - Suporte à DirectX 12 ou superior; 9 - Suporte à OpenGL 4.4 ou superior; 10 - Suporte à OpenCL 2.0 ou superior;

INTERFACES: 1 - Uma (1) saída para fone de ouvido ou para caixa acústica e uma (1) entrada para microfone. Podem ser fornecidos no formato combo; 2 - Possuir alto falante estéreo e microfone integrados ao gabinete com controle de mudo e de volume regulável através de teclas funcionais do teclado; 3 - Deverá possuir pelo menos 4 (quatro) portas USB on-board sem o uso de adaptadores. Pelo menos 2 (duas) das portas USB devem ser 3.0 ou superior. Pelo menos 1 (uma) porta USB Tipo-C; 4 - Uma (1) interface HDMI, que poderá ser substituído por 01 (uma) *DisplayPort* desde que seja acompanhada de adaptador *DisplayPort* para HDMI; 5 - Bluetooth 4.0 integrado ao gabinete, não sendo aceito opção externa; 6 - Webcam HD integrada com gravação em 720 p; 7 - Deve possuir leitor SD ou Micro SD integrado; 8 - Touchpad com 02 (dois) botões e scrool integrado; 9 - Teclado embutido ao gabinete no padrão Português Brasileiro (ABNT2). (A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não

podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado). Possuir sistema de proteção contra líquidos do tipo respingo (“*spill resistant*”).

CONEXÃO EM REDE: 1 - Placa de rede integrada padrão *Gigabit Ethernet* (10/100/1000 Base -T) com conector RJ-45 fêmea embutido, com suporte mínimo às velocidades de transferência de 10/100/1000 Mbps. Suporte a PXE (Pre-Boot eXecution), para realizar instalação remota através da rede. Suporte a ativação remota do microcomputador pela rede *Wake-On-Lan*. Suporte em gerenciamento no padrão ACPI. Compatível com o padrão DMI 2.0 ou superior. Leds indicadores de atividade de rede; 2 - Deverá possuir interface de rede wireless integrada ao gabinete e compatível com os padrões IEEE802.11 AC no b/g/n. Deverá possuir certificação Wi-Fi g/n fornecido pela Anatel que garanta a interoperabilidade do adaptador PCI com outros produtos compatíveis com equipamentos Wi-Fi de outros fornecedores. Suporte a tecnologia de criptografia: WEP 64 e 128 bits, WPA e WPA2.

ALIMENTAÇÃO: 1 - Fonte de alimentação externa para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC(+/-10%), 50-60 Hz, com seleção automática de tensão. A fonte ofertada deverá suportar a configuração máxima do equipamento, sem troca de qualquer componente. 2 - Deverá ser capaz de manter o equipamento em funcionamento por no mínimo 4 (quatro) horas. Abateria deve ser do mesmo fabricante do notebook e compatível com o equipamento especificado. 3 - Deverá possuir todos os cabos lógicos e de alimentação para operação do sistema. 4 - Vir acompanhado de todos os cabos necessários ao funcionamento do equipamento. O cabo de alimentação deverá estar em conformidade com a norma de ABNT NBR 14136:2002, obedecendo ao novo padrão brasileiro de plugues e tomadas.

GABINETE: 1 - O gabinete deverá ter aparência discreta e ser construído em material resistente na cores: preto ou combinação preto/cinza/prata. 2 - O peso do conjunto (notebook com bateria instalada) de no máximo 1.7 kg; 3 - Deve possuir solução de leitura biométrica integrada ao gabinete, não sendo aceitas soluções via

USB. Deve ser fornecido o software para uso; 4 - Possuir slot integrado para cabos Kensington ou Noble. Não existir quaisquer adaptações no gabinete destinadas a implementar o sistema de segurança; 5 - Acompanhado por um cabo de aço de segurança com trava, de no mínimo 1m (um metro) de comprimento; 6 - Não possuir cantos vivos, arestas ou bordas cortantes (interna ou externa).

MOUSE 1 - Mouse óptico ambidestro, com dois botões e tecla de rolagem (botão para scroll); 2 - Conexão USB com o computador sem uso de adaptadores. A conexão deverá ser com fio; 3 - Resolução mínima de 1.000 dpi; 4 - A garantia do mouse deverá ser prestada pelo fabricante nas mesmas condições do equipamento; 5 - Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ofertado; 6 - Deverá ser fornecido na cor preta; 7 - Não serão aceitos minimouses;

SISTEMA OPERACIONAL: 1 - O equipamento deverá ser entregue com uma licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional (ou superior) 64 bits, em português do Brasil; 2 - O equipamento deverá ser entregue com HD contendo a imagem padrão customizada pela Contratante; 3 - A proponente vencedora deverá, antes do fornecimento dos equipamentos, enviar uma amostra do mesmo ao contratante para configuração e geração do HD padrão, contendo o sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional (ou superior), 64 bits, bem como todos os drivers e softwares solicitados devidamente instalados; 4 - Todos os equipamentos ofertados deverão possuir disco rígido com a imagem do HD padrão; 5 - Deve ser fornecida mídia única ao contratante para instalação/restauração da imagem padrão do sistema operacional mencionado em todos os equipamentos. Não será permitido fornecimento de uma mídia por equipamento ofertado; 6 - Deverá possuir integrado ou deverá estar disponível para download software desenvolvido pelo fabricante do equipamento com suporte a efetuar download de atualizações de drivers, consultar vigência de garantia entre outros; 7 - Deverá possuir integrado ou deverá estar disponível para download software que possibilite apagar de forma definitiva e irreversível todos os dados armazenados no disco rígido, permitindo o descarte seguro de seus equipamentos; 8 -

Deverá possuir integrado ou deverá estar disponível para download software que permite a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante;

JUSTIFICATIVA PARA INDICAÇÃO DO SOFTWARE DE SISTEMA OPERACIONAL: Informa-se que apenas o Sistema Operacional Windows, versão Professional, autentica no Active Directory (AD), que é a ferramenta da Microsoft utilizada para o gerenciamento de usuários da **Rede Corporativa da SSP-GO**. A aquisição indicando-se a marca comercial e a versão do software, encontra amparo na Lei nº 8.666/93 em seu art. 15, inciso I, visto que o software indicado atende ao princípio da padronização e compatibilidade técnica, uma vez que somente o sistema operacional da Microsoft assegura a compatibilidade técnica e de desempenho com as soluções já existentes no âmbito da Segurança Pública do Estado de Goiás.

CARACTERÍSTICAS GERAIS: 1 - Os notebooks deverão ser novos e entregues em suas embalagens originais do FABRICANTE; 2 -O equipamento deverá ser acompanhado por uma mochila ou maleta para transporte em couro, poliéster ou nylon, na cor preta, com alça removível, compartimento acolchoado para acomodar e proteger o notebook e divisões para carregar os acessórios. Deve possuir qualidade construtiva que garanta resistência e proteção efetiva para o equipamento; 3 - Drivers de instalação e configuração para todas as placas e componentes instalados no computador; 4 - A documentação de instalação e configuração deverá ser fornecida impressa ou em mídia DVD/CD, em idioma Português (do Brasil), contendo orientações para a configuração e operação do produto fornecido. 5 - Deve acompanhar 1 (um) adaptador de porta HDMI para VGA (para conexão de Projetor multimídia e monitores (legado)).

GARANTIA: A garantia total dos equipamentos (compreendendo o suporte técnico de todo hardware e periféricos) será de no mínimo 60 (SESSENTA) MESES on site, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento. A garantia dos equipamentos deverá seguir, sob pena de desclassificação, as especificações de cada

item constante deste Termo de Referência. Caso a licitante não informe em sua proposta o prazo e as condições de garantia, expressas neste Termo de Referência para cada item, será considerado que a mesma aceitou integralmente estes prazos e condições; Caberá à CONTRATADA a substituição de todas e quaisquer peças ou componentes necessários à total recuperação do equipamento, sem quaisquer ônus adicionais para CONTRATANTE, exceto em casos de Acidentes ou quedas de responsabilidade da CONTRATANTE e Manutenções realizadas por pessoa física ou por empresas não autorizadas pela CONTRATADA; A garantia deve ser prestada por rede de assistência técnica credenciada pelo fabricante dos equipamentos; No caso de substituição de peças, deverão ser fornecidos componentes sempre novos e de primeiro uso, apresentando padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originais; A abertura do gabinete poderá ser realizada pelos técnicos da administração, sem necessidade de autorização prévia e sem perda da garantia; A garantia on site deverá obedecer aos seguintes padrões de atendimento: 1- O fabricante deverá possuir uma central de atendimento tipo 0800 (Serviço de Atendimento ao Cliente -SAC) ou que aceite ligações a cobrar para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema; 2- Durante a abertura do chamado, o fabricante e/ou a contratada poderá realizar um pré-atendimento inicial/analítico, via SAC, a fim de solucionar o problema relatado; 3 - O atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia, deverá ser de 8 (oito) horas por dia, 5 (dias) por semana; 4 - Para a Capital (Goiânia) e Região Metropolitana o prazo de atendimento será iniciado no próximo dia útil após a abertura do chamado e o tempo para a solução do problema será de no máximo 2 (dois) dias úteis; 5 - Para as demais localidades o prazo de atendimento será iniciado no próximo dia útil após a abertura do chamado e o tempo para a solução do problema será de no máximo 3 (três) dias úteis; 6 - O atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia será realizado em dias úteis, ou seja, de segunda a sexta-feira, a partir de 08:00 até às 18:00 horas. Todos os

<p>drivers dos equipamentos deverão estar disponíveis para download no site do fabricante durante todo o período de vigência da garantia.</p> <p>Nota: As especificações utilizadas possuem como referência o Guia para Aquisição de Computadores estabelecido pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação por intermédio da Superintendência de Operações e Serviços de Tecnologia da Informação, aprovado conforme Resolução Nº 02/2021 - CETIC.</p>			
VALOR TOTAL (cento e trinta e quatro mil oitocentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos)			R\$ 134.844,20

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) publicação do instrumento contratual no Diário Oficial, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O presente processo aquisitivo se faz necessário por ser essencial para a manutenção das atividades administrativas e finalísticas e ao fornecimento de um ambiente de trabalho adequado para o desenvolvimento das atividades das Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher.

2.2. Os mobiliários, os eletrodomésticos e os equipamentos tecnológicos quando adequados (conforme o padrão estabelecido pelas normas ABNT para mobiliários no ambiente de trabalho) proporcionam a adaptação dos elementos do ambiente de trabalho ao ser humano, aumentando a sua eficiência e possibilitando ao efetivo condições confortáveis de trabalho.

2.3. O problema a ser resolvido consiste na necessidade de melhoria das condições de trabalho dos policiais civis, que labutam com mobiliários inadequados e muitas vezes improvisados, bem como com aparelhos eletroeletrônicos, eletrodomésticos e equipamentos de informática obsoletos. A falta de material adequado prejudica a prestação dos serviços de polícia judiciária, desmotiva os servidores e dificulta o atendimento à população que busca por amparo.

2.4. A necessidade de aparelhamento de notebooks a serem destinados às atividades fim da polícia civil no Estado de Goiás se justifica devido a implantação do Sistema Eletrônico de informações (SEI), e a possibilidade de se realizar os atendimentos *in loco*, pois, além de auxiliar nas atividades investigativas, atualmente todos os procedimentos policiais são informatizados, tais como registro de ocorrências e movimentação de inquéritos, exigindo assim mecanismos que acelerem o processo das atividades desenvolvidas.

2.5. A aquisição busca a modernização e a melhoria nas condições de trabalho nas Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher, visando dar efetividade aos princípios de valorização e reconhecimento dos profissionais de segurança pública; promoção da cidadania e da dignidade da pessoa humana; bem como busca otimizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis para a instituição.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Nos termos do parágrafo único, do Art. 1º da Lei nº 10.520 de 2002, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, logo os bens a serem adquiridos são considerados bem de natureza comum.

4. DA ENTREGA

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do(a) publicação do instrumento contratual em Diário Oficial, em remessa única e/ou parcelada, nos endereços abaixo relacionados.

I - **Endereço de entrega da Polícia Civil do Estado de Goiás:**

a) Avenida Anhanguera, nº 7364 - Setor Aeroviário CEP: 74435-300 – Goiânia/GO;
Telefone: (62) 3201-2571.

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

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. 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 até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7. A Contratada deverá comunicar a Contratante com, no mínimo 48h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos itens.

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

4.9. O recebimento e aceitação dos objetos deverão ser acompanhados por representante(s) da Administração devidamente nomeado em portaria, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.10. Caberá ao (s) responsável(is) pelo recebimento rejeitar no todo ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência e seus anexos, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento, bem como determinar prazo para substituição do objeto, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada.

4.11. No curso do recebimento provisório ou mesmo após esse recebimento, sendo identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem, após serem sanadas as impropriedades detectadas.

4.12. O prazo de entrega poderá ser prorrogado a critério da Administração, desde que a prorrogação seja solicitada antes do término do prazo e que sejam atendidas as condições estabelecidas no artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.13. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito, por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa da contratada no descumprimento do prazo contratual.

4.14. Caso os objetos sejam diferentes dos propostos ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência do não recebimento, arcando a contratada com o ônus decorrente deste atraso.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para 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.

10.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência

da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

10.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	-------	-------------------------	--

11. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo informado na especificação/descrição do item ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

11.4. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;

11.5. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, o ônus a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e/ou uso do produto, se couber;

11.6. 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.

11.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

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

11.12. Na hipótese do subitem acima, a Contratada 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.

11.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, 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 da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

11.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

11.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento

de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. comportar-se de modo inidôneo;
5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
2. multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração com o consequente descredenciamento nos respectivos sistemas pelo prazo de até cinco anos;
 1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência
7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas no item 17.2 subitens 1, 5, 6 e 7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. A pesquisa de mercado foi realizada em atenção às orientações da Instrução Normativa nº 65/2021 e do Acórdão nº 1445/2015 – TCU-Plenário, nos termos da Justificativa de pesquisa mercadológica anexa aos autos.

13.2. O custo total estimado da contratação é de R\$ 2.210.988,31 (dois milhões, duzentos e dez mil novecentos e oitenta e oito reais e trinta e um centavos) .

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme a classificação de funcional-programática informada pela **Gerência de Planejamento Institucional/SSP**.

15. RESPONSÁVEL

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela **Seção de Escritório de Gestão de Projetos - SEGP, Divisão de Suporte Técnico em Informática - DSTI e Divisão de Logística - DL** da Polícia Civil do Estado de Goiás. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pelos telefones (62) 3201-2559 / 2593.

Goiânia, aos 20 dias do mês de outubro de 2021.

Carlos Augusto Pinel Machado

Portaria 036/2020 - PC ([000011019354](#))

Gestor do Convênio 892365/2019 - Senasp ([000011131430](#))



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS AUGUSTO PINEL MACHADO, Coordenador (a)**, em 21/10/2021, às 08:26, 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 **000024581247** e o código CRC **AD630454**.

SEÇÃO DE ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROJETOS
AVENIDA ANHANGUERA - Bairro SETOR AEROVIÁRIO - CEP 74435-351 - GOIÂNIA - GO
- número 7364 3201-2559



Referência: Processo nº 202100007053263



SEI 000024581247

Criado por [jorge14](#), versão 5 por [jorge14](#) em 20/10/2021 11:43:15.