



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na realização de eventos do tipo Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, para atender as demandas da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA da Polícia Civil do Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação ocorrerá com recursos do recursos oriundos do Fundo Nacional de Segurança Pública, os quais foram destinados à SSPGO na modalidade FUNDO A FUNDO, no Eixo IV - Valorização dos Profissionais de Segurança Pública (Portaria nº 790, de 24 de outubro de 2019).

**1.3. Planilha de quantitativo e custos estimados:**

<b>LOTE 01 - EXCLUSIVO ME/EPP</b>						
<b>SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE EVENTO COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS, ALIMENTAÇÃO, BRINDES E OUTROS.</b>						
<b>SUBGRUPO 1 - SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>CÓD. NUSLF</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Serviço de Palestra sobre Tema definido pela CIPA/PCGO.	Evento	36091	6	R\$ 1.428,00	R\$ 8.568,00
2	Serviço de interação artística no intervalo dos eventos.	Evento	36091	3	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00
3	Auxiliar de Serviços Gerais	Diária	36091	6	R\$ 226,67	R\$ 1.360,02
<b>SUBGRUPO 2 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>						
1	Produção Áudio Visual para Eventos	Diária	36091	6	R\$ 1.143,33	R\$ 6.859,98
<b>SUBGRUPO 3 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO</b>						
1	Coffe Break	und.	36091	250	R\$ 27,33	R\$ 6.832,50
<b>SUBGRUPO 4 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE BRINDES</b>						
1	Fornecimento de Camiseta SIPAT - Conforme modelo	und.	36091	200	R\$ 24,63	R\$ 4.926,00

	a ser fornecido pela CIPA/PCGO.					
2	Fornecimento de Camiseta CIPA (organização) - Conforme modelo a ser fornecido pela CIPA/PCGO.	und.	36091	29	R\$ 33,33	R\$ 966,57
3	Fornecimento de Brinde Tipo Squeeze Personalizada.	und.	36091	90	R\$ 8,97	R\$ 807,30
4	Fornecimento de Brinde Tipo Copos Personalizados.	und.	36091	90	R\$ 27,67	R\$ 2.490,30
5	Fornecimento de Brinde Tipo Caneca Personalizada.	und.	36091	90	R\$ 5,83	R\$ 524,70
<b>SUBGRUPO 5 - OUTROS SERVIÇOS</b>						
1	Serviço de Decoração e Sinalização dos eventos.	Evento	36091	6	R\$ 2.100,00	R\$ 12.600,00
2	Fornecimento de folders	und.	36091	200	R\$ 2,02	R\$ 404,00
3	Fornecimento de banners	und.	36091	6	R\$ 384,67	R\$ 2.308,02

**TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

**R\$ 49.997,39**

**(QUARENTA E NOVE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)**

- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Na proposta comercial deverão estar inclusos todos os custos com traslado e deslocamentos, estadias, alimentação e demais custos da atividade.

2.2. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com os serviços de realização de eventos mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, OU declaração da empresa comprovando que presta, ou já prestou, esses serviços de forma autônoma.

2.3. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.4. **Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis**, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

2.5. Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou o valor orçado pela Administração.

2.6. Os licitantes classificados cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item anterior, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

**Lei 8.666/1993 - Artigo 56 § 1º**

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

### 3. **ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

#### 1. **Especificação detalhada SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS:**

##### 1.1. **Serviço de Palestra sobre Tema definido pela CIPA/PCGO:**

I - Será admitida a oferta da palestra no formato educativa, com carga horária mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos a 1h (uma hora) cada palestra, com controle de frequência, e com temáticas que vise a Promoção à Saúde, a serem definidas em conjunto entre a Contratada e a CIPA-PCGO. A palestra neste formato deverá ser ministrada por profissional com experiência comprovada; ou

II - Será admitida a oferta da palestra no formato de teatro, que é o formato que se diferencia do tipo de palestra formal, de no mínimo 45 (quarenta) minutos, com abordagem divertida e mais solta, utilizando-se de personagens coerentes com o tema. A temática deverá ser a solicitada pela CIPA-PCGO, definida em conjunto com a Contratada. No formato apresentado neste item, deverão haver no mínimo 2 (dois) palestrantes atores;

##### 1.2. **Serviço de interação artística no intervalo dos eventos:**

I - No mínimo 1 (um) ator por evento - O personagem deverá interagir conversando, divertindo os colaboradores e abordando o assunto e pontuando em cada brincadeira, com linguagem neutra e inofensiva durante os intervalos.

##### 1.3. **Auxiliar de Serviços Gerais:**

I - 2 (dois) por evento - Profissional, com experiência, devidamente uniformizado para atuar em atividade de transporte, remoção, movimentação, remanejamento de mobiliário, estandes, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e limpeza e outras atividades de apoio.

#### 2. **Especificação detalhada INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:**

**2.1. Produção Áudio Visual para Eventos:**

- I - Sistema de Sonorização com no mínimo 1 (uma) Caixa de som alta performance, 2 (dois) microfones bastão sem fio, 2 (dois) microfones headset, 1 (uma) mesa de som;
- II - Luzes Cênicas com no mínimo 10 (dez) pontos de luz cênica para compor ambiente.
- III - Disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional para operacionalização dos ajustes técnicos necessários.

**3. Especificação detalhada SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHES E ALIMENTAÇÃO:****3.1. Coffe Break:**

- I - Café com e sem açúcar;
- II - Refrigerante de Cola e de guaraná de primeira linha (referências: coca-cola, Pepsi-cola e guaraná antártica (tradicional, light e diet);
- III - Suco de laranja (natural da fruta e sem açúcar);
- IV - Sucos: sabores (envasado, tradicional e light);
- V - 2 salgados assados (com opções vegetariana e sem Glúten);
- VI - 2 salgados fritos (com opções vegetariana e sem Glúten);
- VII - 2 quitandas de sal;
- VIII - A Contratada deverá fornecer os seguintes itens para todos os cardápios: café, (duas) variedades de suco natural de fruta, açúcar em sachê, adoçante em sachê;
- IX - A quantidade de quitandas ou salgados deverá ser de pelo menos 6 unidades por pessoas e 360ml de suco por pessoas;

3.2. Fornecimento de acessórios em quantidade suficiente para utilização no(s) evento(s): Copos plásticos, guardanapos, pratos descartáveis, pegador, cestas para coffe break, aparador e toalhas, lixeiras.

3.3. O fornecedor deve dispor de todos os equipamentos e pessoal de apoio para servir o coffe break no(s) local(is) de realização do evento.

3.4. Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão admitidas propostas com especificações comprovadamente similares e(ou) superiores.

**4. Especificação detalhada SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE BRINDES:****4.1. Camiseta evento SIPAT - Conforme modelo a ser fornecido pela CIPA/PCGO:**

- I - **Tamanhos P, M, G e GG (conforme requisição)** - Tecido meia malha poliviscose (pv) composta de 67% (sessenta e sete por cento) poliéster, 33% (trinta e três por cento) viscose; na largura de 1,75 (um metro e setenta e cinco centímetro); com gramatura de 159 g/m<sup>2</sup> (cento e cinquenta e nove gramas por metro quadrado); ramada (embalada na largura total); com rendimento de 3,60 m/kg (três metros e sessenta centímetros lineares por quilo), para confecção de camisetas, admitindo-se as variações de 3% (três por cento) na composição e de 5% (cinco por cento) nos demais itens. Anti-Pilling. Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão admitidas propostas com especificações comprovadamente similares e(ou) superiores.
- II - Cores: branco ou outras cores a escolha do demandante. A validade do produto deve ser de no mínimo 01 ano, a partir da data do recebimento.
- III - Modelo e arte a serem fornecidos para a realização do **SIPAT 2021 - CIPA/PCGO**;

#### 4.2. **Camiseta integrantes da CIPA (organizadores) - Conforme modelo a ser fornecido pela CIPA/PCGO:**

I - **Tamanhos P, M, G e GG (conforme requisição)** - Camisetas personalizadas - camiseta Polo - tecido da Camiseta: Piquet PA (50% algodão e 50% poliéster) - Cor: Preta - Gola: Polo com três botões, com detalhes, conforme layout; aplicação de no mínimo três bordados sendo: Logo da CIPA-PCGO, medindo 10 cm x 1,887, no mínimo 02 cores, uma na manga braço direito e outra na manga esquerda; no mínimo 01 logo, medindo 5 x 7,5 cm, na altura do peito. deve ser permitido o uso do ferro de passar; Confortável; Alta durabilidade e qualidade; para confecção de camisetas, admitindo-se as variações de 3% (três por cento) na composição e de 5% (cinco por cento) nos demais itens. Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão admitidas propostas com especificações comprovadamente similares e(ou) superiores.

II - **Cores:** branco ou outras cores a escolha do demandante. A validade do produto deve ser de no mínimo 01 ano, a partir da data do recebimento.

III - **Modelo e arte a serem fornecidos para a realização do SIPAT 2021 - CIPA/PCGO;**

#### 4.3. **Fornecimento de brindes:**

I - **Copo personalizado:** Capacidade mínima: 500 ml; Cores Sólidas: Altura: 18 cm; Material: Poliestireno; Largura: 8.5 cm; Modelo: Twister; personalização em impressão serigráfica (SILK); personalizada em alta definição com logomarca a ser entregue pela CIPA-PCGO. Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão admitidas propostas com especificações comprovadamente similares e(ou) superiores.

II - **Caneca personalizada:** Capacidade mínima: 300 ml; Altura mínima: 9,5 cm Diâmetro mínima: 8 cm Capacidade: 300 ml Área mínima da arte 9,3 x 20cm; Material: Cerâmica Branca Estampada; revestidas para receberem a aplicação de sublimação; personalizada em alta definição com logomarca a ser entregue pela CIPA-PCGO. Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão admitidas propostas com especificações comprovadamente similares e(ou) superiores.

III - **Squeeze personalizada:** Garrafa plástica para água transparente, tipo squeeze, com Tampa Pop Up, capacidade para no mínimo 500 ml, personalizada, logomarca a ser entregue pela CIPA-PCGO. Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão admitidas propostas com especificações comprovadamente similares e(ou) superiores.

#### 4.4. **Especificação detalhada OUTROS SERVIÇOS:**

#### 4.5. **Serviço de Decoração e Sinalização dos eventos:**

I - Decoração, estilos, acessórios, temas, conforme definido pela CIPA-PCGO, em conjunto com a Contrada.

II - Decoração de palco, inclusive nas mesas das autoridades e palestrantes; Revestimento em torno do palco;

III - Disponibilização de arranjos tipo jardineira, Esses arranjos devem ser distribuídos na parte frontal do palco;

IV - Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão admitidas propostas com especificações comprovadamente similares e(ou) superiores.

V - Disponibilizar pelo menos 01 (um) coordenador/organizador para acompanhar, presencialmente, todo o processo de decoração do(s) evento(s), nos dias que antecedem o evento.

#### 4.6. **Fornecimento de folders:**

I - Folder do tipo 21x7 cm, 4X4 cores em couché Liso 250g /m2. (Impressão mínima de 100 unidades). Arte final a definir. Nota: as especificações são parâmetros

mínimos, serão admitidas propostas com especificações comprovadamente similares e(ou) superiores.

#### 4.7. **Fornecimento de banners:**

I - Lona, cor: 4x0; ARMAÇÃO: com canaletas de sustentação em madeira nas extremidades e cordões de nylon na quantidade necessária para fixação. Arte final a definir. Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão admitidas propostas com especificações comprovadamente similares e(ou) superiores.

### 4. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. De acordo com o previsto na Norma Regulamentadora nº 05 as empresas deverão promover, anualmente, em conjunto com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;

4.2. A SIPAT tem por objetivo divulgar, orientar e promover a conscientização dos empregados sobre a importância da prevenção de acidentes e doenças no ambiente do trabalho, promoção da saúde e bem-estar;

4.3. Assim, com o intuito de melhorar o bem-estar dos nossos colaboradores, diminuindo os riscos provocados por situações estressantes, a PCGO juntamente com a CIPA, vem buscando introduzir ações visando a melhoria do clima organizacional;

4.4. A SIPAT é um evento anual, e deverá ser realizada no período de uma semana dentro do horário de trabalho. Porém, considerando a logística da Polícia Civil relativa a sua distribuição de Unidades em todo o Estado de Goiás, e a fim de possibilitar que o maior número de colaboradores tenha acesso às informações de saúde, qualidade de vida e segurança propostas nesse evento, bem como proporcionar melhor comodidade aos participantes, com a redução do período de deslocamento, as atividades serão realizadas em 03 (três) locais na região metropolitana de Goiânia;

4.5. Os temas das palestras serão escolhidos pela equipe organizadora composta pela CIPA, levando em consideração as sugestões do SESMT e da DPSS da Polícia Civil;

4.6. Ressalta-se que, os temas necessariamente serão voltados para a qualidade de vida dos funcionários, sobretudo nos que compõem os principais motivos de afastamentos do trabalho;

### 5. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 6. **VISTORIA (VISITA) FACULTATIVA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o(s) licitante(s) poderá(ão) realizar vistoria nas instalações do(s) local(is) de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, serão prestas as informações pelos membros responsáveis pela organização do SIPAT.

6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. De forma prévia a realização do(s) evento(s), deverá(ão) ser realizada(s) reunião(ões) presencial(is) e(ou) virtual(is), com vistas a promover a sintonia entre o(s) representante(s) do órgão e da Contratada;

7.1.2. O conteúdo da(s) reunião deverá(ão) ser registrado em ata;

7.2. Locais de realização dos Eventos:

7.2.1. 2 (dois) eventos na **Diretoria-Geral da Polícia Civil** - Avenida Anhanguera, nº 7364 - Setor Aeroviário CEP: 74435-300 – Goiânia/GO;

7.2.2. 2 (dois) eventos no **Instituto de Identificação da Polícia Civil** - R. 66 Q 139, 12 - St. Central, Goiânia - GO, 74055-070;

7.2.3. 2 (dois) eventos na **Escola Superior da Polícia Civil** - Av. Planalto, s/n - Jardim Bela Vista, Goiânia - GO, 74863-200;

## 8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega dos serviços é de até 30 (trinta) dias, contados da entrega da ordem de serviço pelo gestor e(ou) fiscal designado, em remessa única e/ou parcelada.

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

a) Avenida Anhanguera, nº 7364 - Setor Aeroviário CEP: 74435-300 – Goiânia/GO.

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

8.2. Caso haja alteração de endereços ou locais, a Contratante comunicará a Contratada com no mínimo 72h (setenta e duas horas) de antecedência a data e o horário previsto para a realização dos eventos.

8.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) 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.

8.4. 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.

8.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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.
- 8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.7. A Contratada deverá comunicar a Contratante com no mínimo 72h de antecedência a impossibilidade de entrega dos itens.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. Para a verificação das conformidades do objeto deste Termo de Referência será designada a Comissão de Recebimento, devidamente nomeada através de portaria para este fim.
- 8.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);
- 8.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

9.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Goiás ou ao órgão, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 10.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;
- 10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

## 11. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## 12. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 12.1. 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.

### 13. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

13.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

13.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

13.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

13.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 14. **DO PAGAMENTO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2.1. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual n. 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

14.2.2. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. Constatando-se, 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.

14.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.5.1. o prazo de validade;

14.5.2. a data da emissão;

14.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.5.4. o período de prestação dos serviços;

14.5.5. o valor a pagar; e

14.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

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

14.8. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$I = (TX)$	$I = \left( \frac{6}{100} \right) \cdot \frac{1}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	--	--

## 15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, haja vista o baixo valor destinado à contratação.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

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

16.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. **Multa de:**

I - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

V - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. 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;

16.2.4. 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;

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.10.1. 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 da União e cobrados judicialmente.

16.11. 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.

16.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

## 17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. A pesquisa de mercado foi realizada em atenção às orientações da instrução normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, e do Acórdão nº 1445/2015 – TCU – Plenário, nos termos da Justificativa de pesquisa mercadológica anexa aos autos.

17.2. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 49.997,39 (quarenta e nove mil novecentos e noventa e sete reais e trinta e nove centavos)**.

## 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme a seguinte classificação de funcional-programática.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2950	Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNESP
Função	06	Segurança Pública.
Subfunção	181	Policiamento.
Programa	1021	Inteligência, integração e Integridade na Segurança Pública
Ação	2077	Modernização e Fortalecimento das Ações de Segurança Pública
Grupo de Despesa	03	Custeio
Fonte	223	Transferências de Capital (União)

## 19. RESPONSÁVEIS

Este Termo de Referência foi elaborado pela **Seção de Escritório de Gestão de Projetos - SEGP e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA** da Polícia Civil do Estado de Goiás. Eventuais

dúvidas poderão ser esclarecidas pelos telefones (62) 3201-2559 / 2593.

Goiânia, na data da assinatura.

**Mara Cristina Toledo Lima**

Presidente da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA

**ANEXO I**

**MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO**

modelo meramente exemplificativo

Data: xx/xx/ 2021

**De:**

**Tel.:**

**Para:**

**Tel.:**

**ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO**

Prezado Sr.(a),

No âmbito do contrato nº xx/2021, solicito a prestação dos serviços abaixo elencados:

Data:

Horário:

Local:

Para contatos ou informações complementares, colocamo-nos à disposição, através do servidor xxxxxxxx xxxxxx , pelos telefones (xx) x xxxx-xxxx;

1.

2.

3.

Atenciosamente,

Nome

Cargo





Documento assinado eletronicamente por **MARA CRISTINA TOLEDO LIMA, Chefe de Núcleo**, em 13/12/2021, às 11:15, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025954001** e o código CRC **4880289D**.

SEÇÃO DE ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROJETOS  
AVENIDA ANHANGUERA , número 7364 - Bairro SETOR AEROVIÁRIO - GOIANIA - GO -  
CEP 74435-351 -

(62)3201-2559.



Referência: Processo nº 202100007031795



SEI 000025954001

Criado por [jorge14](#), versão 4 por [jorge14](#) em 11/12/2021 09:11:52.