

Polícia Civil
do Estado
de Goiás



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

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2022

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º [202100007072031](#))

SUMÁRIO

[DO OBJETO](#)

[ESPECIFICAÇÃO DETALHADA](#)

[ARTE/MODELO– ENVELOPES DE SEGURANÇA E LACRE DE SEGURANÇA](#)

[JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO](#)

[CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS](#)

[DA ENTREGA](#)

[OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE](#)

[OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA](#)

[DA SUBCONTRATAÇÃO](#)

[DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA](#)

[DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO](#)

[DO PAGAMENTO](#)

[DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)

[ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS](#)

[RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO](#)

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais para coletar, guardar, armazenar e lacrar evidências criminais, para atender às unidades da Polícia Civil do Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação ocorrerá com recursos oriundos do Fundo Nacional de Segurança Pública, os quais foram destinados à SSPGO na modalidade FUNDO A FUNDO, no EIXO I- Enfrentamento à Criminalidade Violenta (Portaria nº 607, de 27 de novembro de 2020).

1.3. Planilha de Quantitativos e Valores:

LOTE 1 - LACRE DE SEGURANÇA						
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. NUSLF	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Lacre de segurança	66753	UND	84.000	R\$ 0,33	R\$ 27.720,00

LOTE 2 - ENVELOPES DE SEGURANÇA						
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD. NUSLF	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Envelope Tipo A (fechamento adesivo): 110 X 220 mm (Figuras 1 e 2)	49900	UND	21.200	R\$ 1,53	R\$ 32.436,00
2	Envelope Tipo B (fechamento mecânico): 155 X 200 mm (Figuras 3 e 4)	49900	UND	14.000	R\$ 4,00	R\$ 56.000,00
3	Envelope Tipo C (fechamento mecânico): 195 X 280 mm (Figuras 3 e 4)	49900	UND	14.000	R\$ 6,00	R\$ 84.000,00
4	Envelope Tipo D (fechamento mecânico): 265 X 345	49900	UND	14.000	R\$ 7,37	R\$ 103.180,00

	mm (Figuras 3 e 4)					
5	Envelope Tipo E (fechamento mecânico): 315 X 410 mm (Figuras 3 e 4)	49900	UND	14.000	R\$ 8,47	R\$ 118.580,00
6	Envelope Tipo F (fechamento mecânico): 405 X 485 mm (Figuras 3 e 4)	49900	UND	14.000	R\$ 10,93	R\$ 153.020,00
7	Envelope Tipo G (fechamento mecânico): 422 X 1310 mm (Figuras 3 e 4)	49900	UND	14.000	R\$ 16,07	R\$ 224.980,00

**VALOR TOTAL DOS
LOTES 1 E 2
R\$ 799.916,00
(setecentos e
noventa e nove mil
novecentos e
dezesseis reais)**

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. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

LACRES DE SEGURANÇA

2.1. Lacre plástico não reutilizável, numerado por gravação à laser e com dispositivo de fechamento do tipo dupla trava ou tipo escada, conforme os modelos da Figura 5.

2.2. O lacre ao ser inserido através da régua deslizante do envelope ou no meio do fecho deve impossibilitar a abertura do envelope sem deixar sinais de violação.

2.3. Características do lacre:

- I - Ser de fácil manuseio, envolvendo no máximo três etapas para o fechamento;
- II - Não poderá permitir sua reutilização;

III - Autoclavável, ou seja, deverá possuir todos os dispositivos necessários para fechar o envelope sem auxílio de ferramentas, de forma que sua violação inutilize o lacre;

IV - Deverá possuir dispositivo que impeça a introdução ou garanta o travamento;

V - Cor: **Verde**;

VI - Dimensões:

a) Comprimento: mínimo 39 mm e máximo 200 mm;

b) Largura mínima: 5 mm;

c) Largura máxima: 7 mm;

VII - Codificação:

a) Sequência alfanumérica de 7 dígitos numéricos, gravados de forma indelével a laser;

b) Cada dígito deve ter altura mínima de 3 mm e os sete, somados, devem possuir pelo menos 11 mm de largura;

VIII - Embalagem:

a) Básica: fornecidos em cartelas de 25 unidades interligadas para facilitar o manuseio, inseridas em saco plástico, que garanta a integridade dos lacres durante o manuseio, transporte e armazenagem, contendo 1.000 (mil) peças;

b) Despacho: caixa de papelão ondulado de parede dupla contendo 5 embalagens básicas, totalizando 5.000 (cinco) mil unidades.

IX - Rotulagem:

a) Embalagem básica: os sacos deverão ser rotulados com as seguintes indicações:

Nome padronizado do produto;

Nome do fornecedor;

Código do produto, quando houver;

Quantidade de lacres acondicionados.

b) Embalagem de despacho: as caixas deverão ser rotuladas com as seguintes indicações:

Nome e endereço do contratante;

Número Empenho/Pedido;

Nome do produto;

Código do produto, quando houver;

Quantidade de lacres acondicionados;

Número da caixa (Ex.: 01/05 – 05/05);

Mês/Ano de Fabricação.

2.4. Garantia: 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo do produto.

ENVELOPES DE SEGURANÇA

2.5. O Envelope Tipo A deve ser descartável podendo ser utilizado uma única vez. Os demais tipos de envelopes deverão ser reutilizáveis, possibilitando o uso por até quatro vezes.

2.6. Características do filme: isento de dobras, rugas, furos, bolhas e quaisquer outros defeitos que prejudiquem sua aparência ou tornem imprópria sua utilização. Além disso deve seguir as configurações abaixo:

- I - Tipo: termoplástico de polietileno ou polipropileno de três camadas constituídas de polietileno de alta densidade, linear de baixa densidade e de baixa densidade, semirrígido;
- II - Cor: transparente de forma a permitir a visualização do conteúdo;
- III - Densidade média: $1.0 \pm 0,02 \text{ g/cm}^3$ (atendido o peso mínimo do envelope);
- IV - Espessura por parede: mínima de 0,075 mm e máxima de 0,10 mm;
- V - Rigidez: adequada ao tratamento automático e ao manuseio;
- VI - Acabamento superficial: baixo brilho de forma a não dificultar a leitura do texto e do envelope, devido à incidência de luz.
- VII - Tolerância nas dimensões: a largura e o comprimento dos envelopes podem ultrapassar em até 20% do seu tamanho de referência.
- VIII - Codificação:
 - a) Alfanumérica com até 10 (dez) caracteres, sem repetição dentre aqueles de um mesmo modelo, sendo o primeiro caractere composto por uma letra correspondente ao respectivo modelo de embalagem (A, B, C, D, E, F ou G), seguido dois caracteres referentes ao ano de fabricação da embalagem e de sete caracteres numéricos aleatórios, impressos na cor preta, no qual cada caractere deverá apresentar tamanho mínimo de 2 mm de largura por 3 mm de altura. A codificação numérica também deverá ser impressa em código de barras (128C) correspondente, posicionado acima da mesma.
 - IX - Impressão: deverá apresentar fidelidade com as artes, uniformidade de nuance de cor e ser isenta de falhas, manchas ou outros defeitos que prejudiquem a utilização e apresentação do envelope;
 - a) Tinta fosca: nos campos de preenchimento de dados deverá ser aplicada tinta fosca branca de excelente qualidade, impregnada com sílica e com concentração baixa de verniz para rápida absorção, que permita a escrita com caneta esferográfica sem formar borrões, para garantir perfeita legibilidade até chegar ao destino final. A tinta a ser utilizada deverá ser garantida contra apagamento dos dados;
 - b) Deverá conter o Brasão de Armas do Estado de Goiás.
 - c) Cor: a cor da (s) tinta (s) utilizada (s) nos campos poderá ser branca ou cinza pálido, desde que não prejudique o entendimento da impressão;
 - d) Nome do Fabricante/Fornecedor: deverá ser impresso no local indicado na arte, nome fantasia ou logomarca;
 - e) Mês/Ano de fornecimento: deverá ser impresso no local indicado na arte, o mês e o ano de fabricação, no formato conforme exemplo.
 - X - Fechamento de construção:
 - a) Tipo: através de termossoldagem do tipo POUCH e solda beira ao fundo. O processo de soldagem deverá garantir a qualidade e segurança do fechamento, caracterizando qualquer tentativa de violação pela sola;
 - b) Largura da faixa de solda: Tipo POUCH $8 \pm 3 \text{ mm}$ e beira ao fundo: $3 \pm 2 \text{ mm}$.
 - XI - Fechamento do envelope:

a) Para o Envelope Tipo A, o fechamento deverá ser em adesivo simples do tipo aba transpassada e constituído de tal forma que ao ser aberta não possa ser colada novamente e apareça a inscrição "ENVELOPE JÁ UTILIZADO".

b) Para os Envelopes Tipo B, C, D, E, F e G, o fechamento do envelope deverá ser mecânico, ou seja, sem utilização de adesivos a apresentar características de segurança conforme abaixo:

b1) Características do fecho: fechamento por fecho de segurança (mecânico) com terminal para uso de lacre. O fecho de segurança e o terminal devem ser fabricados em polietileno ou polipropileno, constituídos de pinos de um lado, e de outro, orifícios/cápsulas para o encaixe dos pinos e régua deslizante para travamento que contenha o terminal para o lacre. O fecho plástico deverá ser soldado nas laterais de abertura do envelope. O método de fechamento deverá apresentar características que não possibilitem a violação e/ou abertura do envelope, a fim de conferir padrão excelente de segurança. O fecho deverá apresentar vestígios aparentes, que caracterizem inequivocamente a intenção e/ou tentativa de abertura e/ou manuseio não autorizado, em condições de temperatura de 20°C negativos (aplicação de freon ou equivalente) até 70°C positivos (secadores de cabelo, vapor quente ou armazenamento prolongado).

b2) O local para colocar o lacre deve ser retangular e dimensões mínimas de 4 mm X 4 mm e máximas de 5 mm X 5 mm, situando na extremidade da régua deslizante ou no meio do fecho, de modo que promova o total fechamento do envelopes e impeça a sua abertura.

XII - Embalagem:

a) Básica: pacote em filme plástico, que garanta a integridade dos envelopes durante o manuseio, transporte e armazenagem, contendo 20 (vinte) envelopes fixados em tubetes para proteção dos pinos de lacração;

b) Despacho: caixa de papelão ondulado de parede dupla contendo:

Tipo A: 20 sacos com 20 unidades totalizando 400 envelopes;

Tipo B: 20 sacos com 20 unidades totalizando 400 envelopes;

Tipo C: 13 sacos com 20 unidades totalizando 260 envelopes;

Tipo D: 10 sacos com 20 unidades totalizando 200 envelopes;

Tipo E: 5 sacos com 20 unidades totalizando 100 envelopes;

Tipo F: 5 sacos com 20 unidades totalizando 100 envelopes;

Tipo G: 5 sacos com 20 unidades totalizando 100 envelopes.

XIII - Rotulagem:

a) Embalagem básica: as caixas deverão ser rotuladas com as seguintes indicações:

Nome padronizado do produto;

Código do produto, quando houver;

Quantidade de envelopes acondicionados.

b) Embalagem de despacho: as caixas deverão ser rotuladas com as seguintes indicações:

Nome e endereço do contratante;

Número Empenho/Pedido;

Nome do produto;

Código do produto, quando houver;

Quantidade de envelopes acondicionados;

Número da caixa (Ex.: 01/05 – 05/05);

Mês/Ano de Fabricação.

2.7. Garantia: 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo do produto.

3. ARTE/MODELO– ENVELOPES DE SEGURANÇA E LACRE DE SEGURANÇA

(imagens ilustrativas)

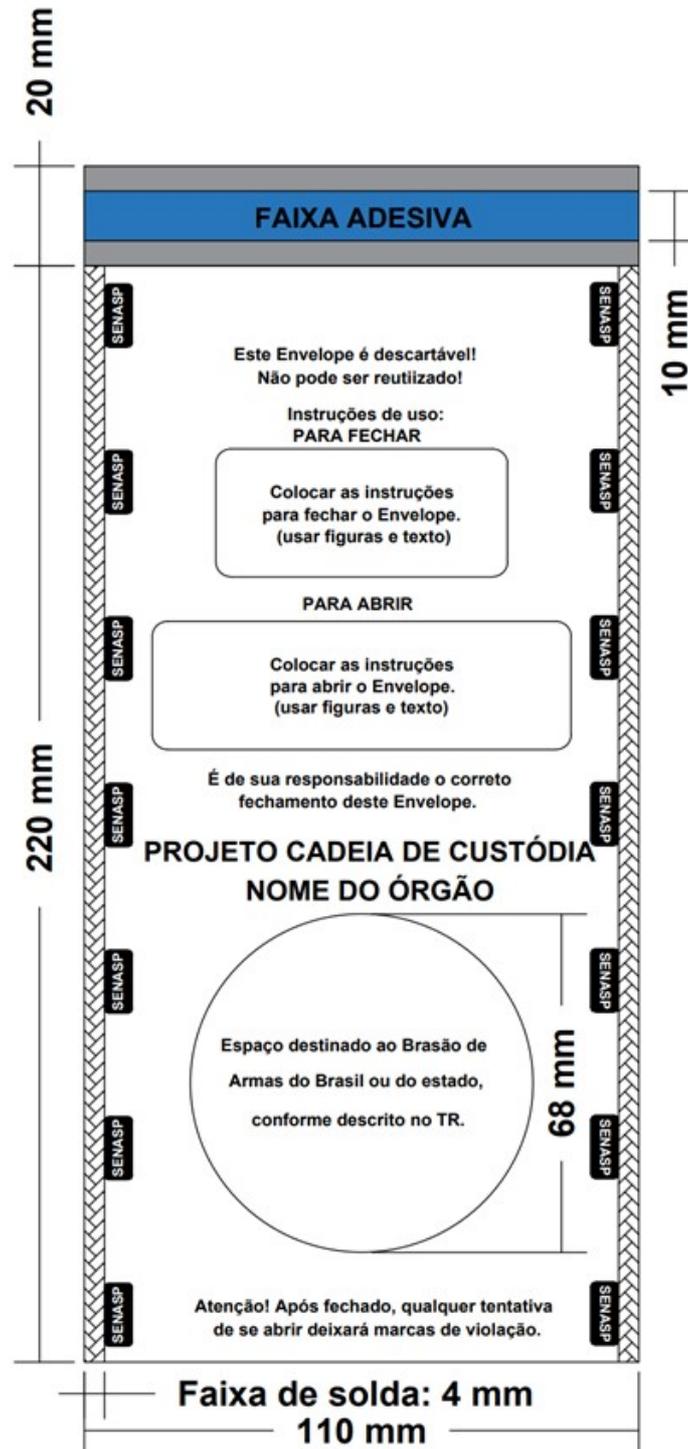


Figura 1 - Envelope de Segurança Tipo A - 110 mm X 220 mm - Frente (modelo ilustrativo)

VESTÍGIO
A abertura deve ser feita somente por pessoa autorizada.

ORIGEM:

Orgão/Seção:	
Nº Protocolo:	Nº Memorando/Ofício:
Nº Auto de Apresentação e Apreensão:	Nº Ocorrência:

COLETA:

Data:	Horário:	<input type="checkbox"/> Análise
		<input type="checkbox"/> Contraprova
Nome:	Matrícula:	
Descrição do vestígio:		
Anotações:		
Assinatura:		

CADEIA DE CUSTÓDIA

Data:	Nome:
Matrícula:	Assinatura:
PARA USO DO PROTOCOLO	Destino

CODIFICAÇÃO ALFANUMÉRICA
CÓDIGO DE BARRAS

**Faixa de solda: 4 mm
110 mm**

Figura 2 - Envelope de Segurança Tipo A - 110 mm X 220 mm - Verso (modelo ilustrativo)

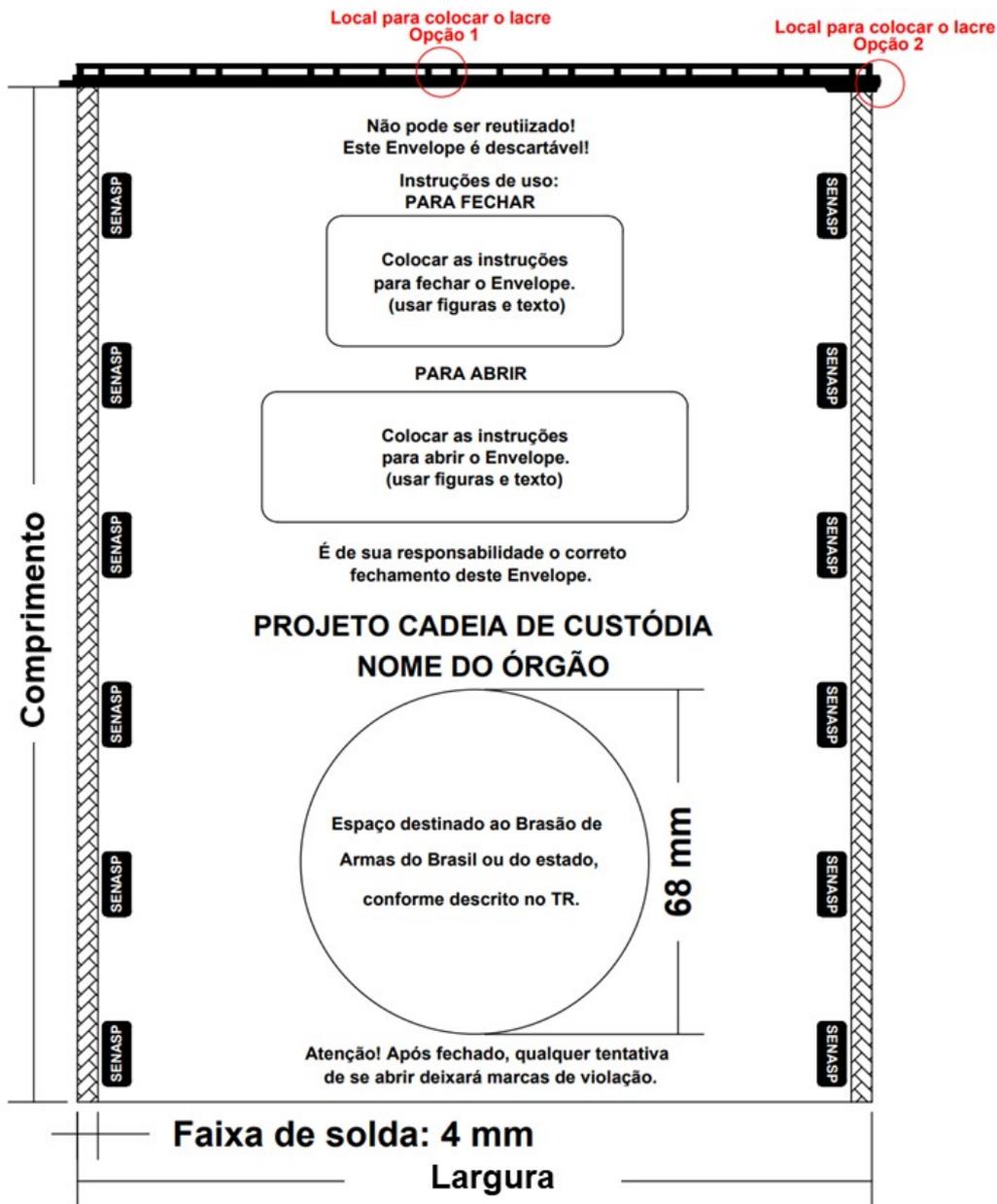


Figura 3 - Envelope de Segurança demais tipos - Frente (modelo ilustrativo)

VESTÍGIO
A abertura deve ser feita
somente por pessoa autorizada.

ORIGEM:

Órgão/Seção:			
Nº Protocolo:		Nº Memorando/Ofício:	
Nº Auto de Apresentação e Apreensão:		Nº Ocorrência:	

COLETA:

Nº do lacre:	Data:	Horário:	<input type="checkbox"/> Análise
			<input type="checkbox"/> Contraprova
Nome:		Matrícula:	
Descrição do vestígio:			
Anotações:			
Assinatura:			

CADEIA DE CUSTÓDIA

1	Data:	Nome:	Assinatura:
	PARA USO DO PROTOCOLO		Matrícula: Destino:
2	Data:	Nome:	Assinatura:
	Nº do lacre:	Matrícula:	Destino:
3	Data:	Nome:	Assinatura:
	Nº do lacre:	Matrícula:	Destino:
4	Data:	Nome:	Assinatura:
	Nº do lacre:	Matrícula:	Destino:

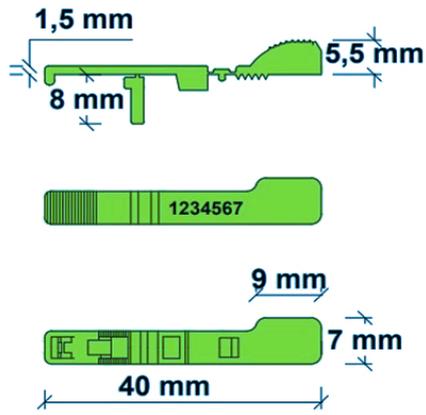
CODIFICAÇÃO ALFANUMÉRICA
CÓDIGO DE BARRAS

Faixa de solda: 4 mm
Largura

Comprimento

Figura 4 - Envelope de Segurança demais tipos - Verso (modelo ilustrativo)

MODELO A



MODELO B

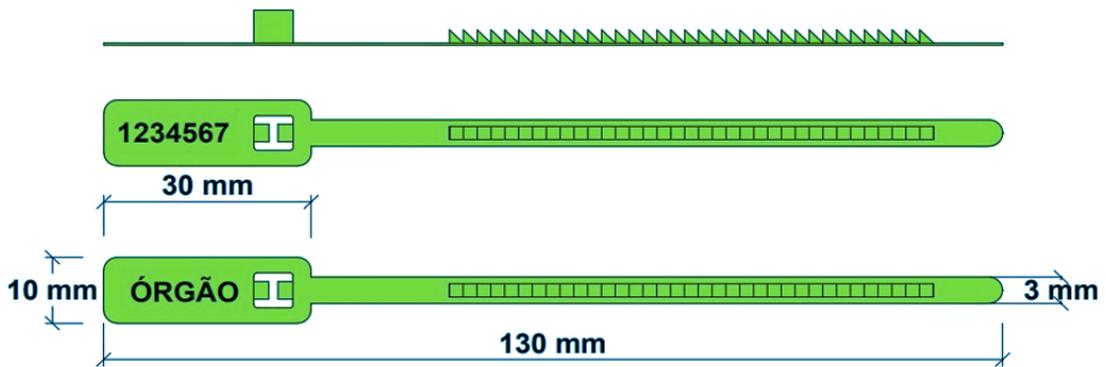


Figura 5 - Lacre de segurança (modelo ilustrativo)

Cor padrão da Polícia Civil de Goiás (VERDE)

4. **DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

4.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocada pelo Pregoeiro a apresentar amostra(s) do objeto ofertado, conforme as seguintes regras:

4.2. Será verificada a conformidade com as especificações do Edital tais como: dimensões físicas, atributos técnicos, componentes do conjunto; além de verificar se a marca e o modelo correspondem com a proposta da licitante.

4.3. O local de entrega da(s) amostra(s) será na av. Anhanguera nº 7364, setor aeroviário, Goiânia-GO, CEP: 74435-300;

4.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) conter identificação da licitante e indicação do item do objeto para o qual foi(ram) solicitada(s) a(s) amostra(s), a modalidade e o número da licitação.

4.5. A(s) amostra(s) aprovada(s) ficará(ão) à disposição da Polícia Civil, para fins de comparação com o material efetivamente entregue, quando da contratação.

4.6. A Requisitada deverá retirar a(s) amostra(s) aprovada(s) em até quinze dias, após o recebimento definitivo da totalidade do objeto.

4.7. Será(ão) rejeitada(s) a(s) amostra(s) que estiver(em) em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

4.8. A(s) amostra(s) não aceita(s) deverá(ão) ser retirada(s) pela licitante no prazo de até quinze dias, contados da adjudicação.

4.9. A Polícia Civil do Estado de Goiás poderá dar a destinação que julgar conveniente à(s) amostra(s) não retirada(s) em conformidade com as disposições deste Título.

4.10. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) que, convocada(s) a apresentar amostra, não o fizer no prazo fixado ou cuja(s) amostra(s) for(em) reprovada(s).

4.11. A não apresentação de amostra após convocação sujeitará a(s) licitante(s) às sanções cabíveis.

4.12. Serão informadas a data e a hora em que se fará a comunicação, pelo sistema eletrônico, da conformidade da(s) amostra(s) apresentada(s) pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar com as especificações técnicas descritas no objeto da presente licitação.

4.13. A(s) amostra(s) recebida(s) ficará(ão) disponível(is) para verificação na Divisão de Logística, localizada no endereço av. Anhanguera nº 7364, setor aeroviário, Goiânia-GO, CEP: 74435-300.

5. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A Justificativa encontra-se em apêndice específico no Estudo Técnico Preliminar anexo aos autos.

6. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

6.1. 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 itens mencionados podem ser considerados bem de natureza comum.

6.2. 3.2. Por se tratar de bem comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao Erário, a modalidade adotada no processo em pauta será o **Pregão Eletrônico**.

7. DA ENTREGA

7.1. O prazo de entrega dos bens é de até 60 (sessenta) dias, contados do(a) publicação do instrumento contratual em Diário Oficial ou Entrega da Nota de Empenho (ou documento equivalente), 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.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. 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;

8.2. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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.

10. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

11. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. 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.

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

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. **DO PAGAMENTO**

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

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

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

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. 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 = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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;

14.2. 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;
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. A pesquisa de mercado foi realizada em atenção às orientações da Instrução Normativa nº 73/2020 - ME e do Acórdão nº 1445/2015 – TCU-Plenário, nos termos da Justificativa de pesquisa mercadológica anexa.

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

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

Goiânia, na data da assinatura.

Carlos Augusto Pinel Machado
Chefe da Divisão de Logística

ANEXO I - A**LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECK LIST)**

Pregão Eletrônico nº _____/2021

Item: _____

Data de recebimento: _____

Quantidade recebida: _____

Nota Fiscal nº: _____

Número da remessa (se aplicável): _____

INFORMAÇÕES A SEREM VERIFICADAS	SIM/NÃO	OBSERVAÇÃO
1. O objeto entregue confere com o item contratado?		
2. No momento da entrega as embalagens estavam adequadas e íntegras?		
3. O objeto foi entregue em temperatura adequada, conforme estabelecido pelo fabricante (se aplicável)?		
4. A descrição contida na Nota Fiscal está de acordo com o objeto recebido?		
5. O quantitativo contido na Nota Fiscal está de acordo com o recebido?		
6. O aspecto geral do objeto estava condizente com itens novos e adequadamente transportados?		
7. Foi entregue o manual do produto (se aplicável)?		
8. Foi entregue o certificado de garantia do produto (se aplicável)?		
9. Foram entregues outros certificados ou certidões? Caso positivo registrar quais.		
10. No caso de equipamentos, a garantia do fabricante é de no mínimo 12 meses?		



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS AUGUSTO PINEL MACHADO**,
Coordenador (a), em 24/03/2022, às 17:45, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[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
000028611876 e o código CRC **E2E1C98E**.

SEÇÃO DE ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROJETOS
AVENIDA ANHANGUERA - Bairro SETOR AEROVIÁRIO - CEP 74435-351 - GOIANIA - GO
- número 7364 (62)3201-2559.



Referência: Processo nº 202100007072031



SEI 000028611876

Criado por [jorge14](#), versão 10 por [jorge14](#) em 23/03/2022 18:26:12.