

Polícia Civil
do Estado
de Goiás



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de equipamentos eletrônicos para suprir as necessidades da Polícia Civil do Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A contratação ocorrerá com recursos oriundos de Emendas Parlamentares Estaduais.
- 1.3. Planilha de itens e preços de referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TELEFONE SEM FIO, COM IDENTIFICADOR DE CHAMADA - Detecção automática de sistema (DTMF/FSK); frequência de 2,4 GHz, Display LCD luminoso; Modo: Tom e Pulso; TECLAS: mute, pause, redial e flash; Viva-voz; Alimentação: bateria recarregável; Compatível com centrais públicas e PABX; Autonomia mínima de 10 horas em conversação; Campanha: mínimo de 4 tipos de campanha, mais desligada e com 3 opções de volume; Voltagem: bivolt; Chamadas identificadas: mínimo de 30 últimas chamadas; Agenda: mínimo de 30 nomes e números; Rediscagem: 5 últimos números; bloqueio de teclado e de chamadas. Garantia do fornecedor: 12 meses. Homologado pela ANATEL	Und	27	R\$ 130,47	R\$ 3.522,69
2	TELEVISOR 40 POLEGADAS - Televisor, tipo: SMART TV; Tela: LED; Resolução: FULL HD, 1.920 x 1.080 linhas (2.073.600 pixels); Vídeo: CMR (Hz): 240, wi-fi integrado, formato da tela (ajustes): widescreen, 16:9, just scan, 4:3, closed caption; Áudio: estéreo. Fonte: AC 100-240 V, 50/60 Hz; Idiomas: português; Conexões: 2 entradas HDMI, 1 entrada USB com a função: timer (on/off), 1 entrada RF para tv a cabo, 1 entrada RF para tv aberta (digital e analógico), 1 entrada vídeo componente - P2, 1 entrada de áudio e vídeo - P2, 1 saída digital (óptica), 1 entrada LAN (RJ45), e, 1 saída para fone de ouvido. Acompanhada: conjunto ase, cabo de força (padrão: ABNT), manual do usuário, controle remoto, pilhas AAA, parafuso de fixação (conjunto base). Dimensionamento e robustez da fixação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. Deve acompanhar suporte para mesa, controle remoto, manual de instruções e cabo de energia. Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE: 'A'; Alimentação/Voltagem: bivolt (110V/220V), conforme demanda. Cordão de alimentação (rabicho), com indicação da voltagem. Em conformidade com a ABNT e certificação INMETRO. Garantia: mínima de 12 (doze) meses, pelo fabricante.	Und	14	R\$ 1.799,70	R\$ 25.195,80
3	FRIGOBAR - Capacidade entre: 76 até 80 litros; Modelo: doméstico; Acabamento exterior (gabinete) na cor: branca; Medidas aproximadas: Altura 63 cm, Largura 47,60 cm, Profundidade 53 cm; 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;	Und	32	R\$ 1.196,22	R\$ 38.279,04

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.				
TOTAL (Sessenta e seis mil novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e três centavos)				R\$ 66.997,53

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 66.997,53 (Sessenta e seis mil novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e três centavos)

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação objetiva a aquisição de equipamentos eletrônicos do tipo telefone sem fio, televisor de 40 polegadas e frigobar para o aparelhamento das delegacias do Estado.

2.2. O telefone sem fio com identificador de chamada é item essencial em toda instituição para receber e fazer ligações. A Televisão é necessária tanto para ser utilizada em salas de espera nas delegacias, tanto quanto para a realização de flagrantes virtuais, procedimento este que está sendo implementado na Polícia Civil de Goiás. Já o frigobar proporciona comodidade nas delegacia, uma vez que pode ser colocado nas salas e cartórios que possuem espaços pequenos. Além disso, ele consome bem menos energia elétrica que um refrigerador convencional.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A aquisição de equipamentos para suprir as necessidades da Polícia Civil do Estado de Goiás classificam-se em bens comuns de acordo com o art. 1º da lei 10.520 de 2002, sendo possível a sua definição de desempenho e qualidade objetivamente no edital segundo especificações usuais do mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do(a) publicação do instrumento contratual em Diário Oficial ou Entrega da Nota de Empenho (ou documento equivalente), em remessa única, no endereço; Av. Anhanguera, nº 7.364 – Setor Aeroviário – CEP: 74.535-010 - Goiânia – GO – Fones (62) 3201-2501.

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

4.5. 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. 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.

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

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

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:

5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.3. 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;

5.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.7. 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:

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes: a marca, o fabricante, o modelo, a procedência e o prazo de garantia ou validade;

6.3. 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);

6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.5. 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;

6.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. 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. CONTROLE 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 banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato).

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, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências cabíveis.

10.6. 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;

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

0.0.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

0.0.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

0.0.4. Comportar-se de modo inidôneo;

0.0.5. Cometer fraude fiscal;

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

0.0.6. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

- 0.0.7. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 0.0.8. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 0.0.9. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 0.0.10. 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;
- 0.0.11. 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;
- 11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
- 0.0.12. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 0.0.13. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 0.0.14. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado pela Seção de Escritório de Projetos em conjunto com a Divisão de Logística da Polícia Civil do Estado de Goiás. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pelos telefones (62) 3201-4755 / 2501

Goiânia, na data de assinatura

Carlos Augusto Pinel Machado
Chefe da Divisão de Logística



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS AUGUSTO PINEL MACHADO, Coordenador (a)**, em 20/10/2022, às 15:10, 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 **000034761611** e o código CRC **3B8E7A20**.

SEÇÃO DE ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE PROJETOS

AVENIDA ANHANGUERA - Bairro SETOR AEROVIÁRIO - CEP 74435-351 - GOIÂNIA - GO - número 7364 (62)3201-2559.



Referência: Processo nº 202200007058705



SEI 000034761611

Criado por [pedro59](#), versão 2 por [pedro59](#) em 20/10/2022 11:36:15.