

Polícia Civil
do Estado
de Goiás



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

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

[DO OBJETO](#)

[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 aplicação de testes psicológicos para atender às necessidades da Seção de Psicologia (SEPSI) da Divisão de Proteção à Saúde do Servidor 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 IV - Valorização dos Profissionais de Segurança Pública (Portaria nº 790, de 24 de outubro de 2019).

1.3. Planilha de Quantitativos e Valores

LOTE I - EXCLUSIVO ME/EPP							
ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	CÓD. NUSLF	UNIDADE	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Escala de Avaliação do Clima Organizacional - CLIMOR - composto por 32 frases, que se agrupam em cinco fatores (Comunicação, integração e satisfação; Desenvolvimento profissional e benefícios; Ergonomia; Condições de Trabalho e Processo Decisório), além da Avaliação Total. O sujeito responde cada uma das questões, registrando suas respostas no Livro de aplicação, depois corrige-as utilizando o Protocolo de correção individual e coletivo (caso deseje avaliar um setor ou a empresa como um todo). Com o objetivo de avaliar o clima organizacional, definido como um conjunto de características estáveis resultantes da interação entre o colaborador (percepção individual), seus colegas (microambiente) e a organização (macroambiente).	CLIMOR - Livro avaliação coletiva	85405	UND	2	R\$ 52,20	R\$ 104,40
2		CLIMOR - Livro avaliação individual	85405	UND	2	R\$ 51,40	R\$ 102,80
3		CLIMOR - Livro de aplicação bloco	85405	UND	4	R\$ 52,20	R\$ 208,80
4		CLIMOR - Livro de Instrução	85405	UND	1	R\$ 98,20	R\$ 98,20
5		CLIMOR - aplicação online	73999	UND	140	R\$ 12,20	R\$ 1.708,00
TOTAL ESTIMADO (dois mil duzentos e vinte e dois reais e vinte centavos)							R\$ 2.222,20

LOTE II - EXCLUSIVO ME/EPP							
ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	CÓD. NUSLF	UNIDADE	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	EPR – Escala dos Pilares da Resiliência - Tem como objeto Identificar, dentre as características que favorecem uma conduta resiliente, quais delas uma pessoa tem mais ou menos desenvolvidas. Verificar os atributos pessoais da resiliência que favorecem uma conduta resiliente diante das adversidades. Para aplicação individual ou coletiva.	EPR - Livro de avaliação	85404	UND	4	R\$ 48,00	R\$ 192,00
2		EPR - Livro de instruções	85404	UND	1	R\$ 83,00	R\$ 83,00
3		EPR - Livro de exercício	85404	UND	4	R\$ 123,80	R\$ 495,20
4		EPR - Aplicação online	73999	UND	140	R\$ 14,25	R\$ 1.995,00
TOTAL ESTIMADO (dois mil setecentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos)							R\$ 2.765,20

LOTE III - EXCLUSIVO ME/EPP							
ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	CÓD. NUSLF	UNIDADE	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	<p>BOLIE – Bateria Online de Inteligência Emocional - Aplicação online, por meio de navegador de internet. Com normatização para aplicações em dispositivos móveis (celulares e tablets) e desktop (computadores de mesa e notebooks), além de telas de menor e de maior resolução.</p> <p>Possibilidade de serem aplicados individualmente (p. ex., pode-se fazer apenas a aplicação do TOHE) ou em sua totalidade (todos os quatro testes).</p> <p>A aplicação pode ser individual ou coletiva, síncrona ou assíncrona.</p> <p>O tempo médio de aplicação do TOHE (Teste de Organização de Histórias Emocionais) é de oito minutos; do VE (Teste de Velocidade Emocional), dois minutos; do QoRE (Questionário Online de Regulação Emocional), dois minutos; e do QoE (Questionário Online de Empatia), três minutos.</p>	Bolie combo - Aplicação online	85405	UND	140	R\$ 45,37	R\$ 6.351,80
TOTAL ESTIMADO (seis mil trezentos e cinquenta e um reais e oitenta centavos)							R\$ 6.351,80

LOTE IV - EXCLUSIVO ME/EPP							
ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	CÓD. NUSLF	UNIDADE	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	<p>BSI – Inventário Breve de Sintomas – KIT - inventário de autorrelato, possui 53 itens organizados em 9 dimensões (Somatização, Obsessivo-Compulsivo, Sensibilidade Interpessoal, Depressão, Ansiedade, Hostilidade, Ansiedade Fóbica, Ideação Paranoide e Psicoticismo). Essas dimensões são denominadas para refletir os padrões de sintomas psicológicos em pacientes gerais e psiquiátricos. Cada item do BSI é classificado numa escala de distresse de cinco pontos (0 a 4), pode ser utilizado para tomada de decisão em diferentes contextos que tenham como necessidade conhecer o estado psicológico dos respondentes, monitorar o progresso do tratamento e as mudanças que o tratamento causa nos comportamentos e sintomas psicológicos dos pacientes. Indicado para jovens e adultos a partir de 13 anos de idade, sua aplicação é realizada em 8min. O teste possui versão lápis e papel e</p>	BSI – Inventário Breve de Sintomas – KIT	85405	UND	1	R\$ 252,04	R\$ 252,04
2	<p>o tratamento causa nos comportamentos e sintomas psicológicos dos pacientes. Indicado para jovens e adultos a partir de 13 anos de idade, sua aplicação é realizada em 8min. O teste possui versão lápis e papel e</p>	BSI - FOLHA DE RESPOSTAS	73999	UND	95	R\$ 16,92	R\$ 1.607,40

LOTE IV - EXCLUSIVO ME/EPP							
	também aplicação/correção online, onde é possível obter os relatórios de interpretação e progresso do paciente.						
TOTAL ESTIMADO (um mil oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)							R\$ 1.859,44

LOTE V - EXCLUSIVO ME/EPP							
ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	CÓD. NUSLF	UNIDADE	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	QVT V - Escala de Avaliação da Qualidade de Vida no Trabalho - A Escala de Avaliação da Qualidade de Vida no Trabalho (Escala-QVT) tem por objetivo avaliar a qualidade de vida no trabalho relacionada à necessidade de humanizar o ambiente laboral, levando em consideração fatores pessoais associados aos processos produtivos para proporcionar um ambiente laboral saudável, que possibilite ao trabalhador condições de desenvolver suas atividades com satisfação e bem-estar.	QVT V - Livro de Instrucoes	85405	UND	1	R\$ 77,74	R\$ 77,74
2		QVT V - Livro da avaliacao com 25 Folhas	85405	UND	4	R\$ 46,28	R\$ 185,12
3		QVT V - Livro de aplicacao com 25 Folhas	85405	UND	4	R\$ 46,28	R\$ 185,12
4		QVTV - Aplicacao online	73999	UND	140	R\$ 12,95	R\$ 1.813,00
TOTAL ESTIMADO (dois mil duzentos e sessenta reais e noventa e oito centavos)							R\$ 2.260,98

LOTE VI - EXCLUSIVO ME/EPP							
ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	CÓD. NUSLF	UNIDADE	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ACEITÁVEL	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	BDEFS - Escala de Avaliação de Disfunções Executivas de Barkley - A Escala de Avaliação de Disfunções Executivas de Barkley (BDEFS) avalia os possíveis déficits das Funções Executivas (FE) nas atividades do cotidiano em adultos. Estes processos são responsáveis por orientar, direcionar e gerenciar funções cognitivas. As funções avaliadas nesta escala são: Gerenciamento de tempo; Organização e resolução de problemas; Autocontrole; Automotivação; Autorregulação de emoções.	Coleção Completa Simples: Manual Físico, Bloco de respostas - versão longa (20 folhas), Bloco de respostas - versão curta (20 folhas)	85405	UND	1	R\$ 388,10	R\$ 388,10
2		BDEFS-05 Aplicação on-line	73999	UND	140	R\$ 18,33	R\$ 2.566,20
3		Bloco de aplicação - versão longa (20 folhas)	73999	UND	3	R\$ 116,10	R\$ 348,30
TOTAL ESTIMADO (três mil trezentos e dois reais e sessenta centavos)							R\$ 3.302,60

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 18.762,22

**(DEZOITO MIL SETECENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E
VINTE E DOIS CENTAVOS)**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

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**.

4. DA ENTREGA

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do(a) publicação do instrumento contratual em Diário Oficial 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.

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

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

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

8. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

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

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

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

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

10. **DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

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

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

- 13.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela **Seção de Escritório de Gestão de Projetos - SEGP e Seção de Psicologia - SEPSI/DPSS** da Polícia Civil do Estado de Goiás. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pelos telefones (62) 3201-4755/ 2593.

Goiânia, na data da assinatura.

Aline Carvalho Resende (CFP-GO 003091)

Chefe da Seção de Psicologia (SEPSI)



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE BEPPU DE OLIVEIRA FERNANDES, Chefe de Seção**, em 05/01/2023, às 11:55, 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 **000036721523** e o código CRC **E5DCEFE6**.



Referência: Processo nº 202200007084728

SEI 000036721523

Criado por [jorge14](#), versão 2 por [jorge14](#) em 05/01/2023 09:38:32.