

Polícia Civil  
do Estado  
de Goiás



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

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. **Aquisição de distintivos**, com a finalidade de equipar os novos Agentes, Delegados, Escrivães e Papiloscopistas **aprovados no concurso de 2022 da Polícia Civil do Estado de Goiás** e que tomarão posse no ano de 2023.

#### 2. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES:

##### 2.1.

LOTE ÚNICO - DISPUTA GERAL						
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	COD. NUSLF	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>DISTINTIVO POLICIAL DE AGENTE</b> - Descrição completa contido no item 3 e seus subitens deste termo de referência.	58483	UN	480	<b>R\$ 174,00</b>	R\$ 83.520,00
02	<b>DISTINTIVO POLICIAL DE ESCRIVÃO</b> - Descrição completa contido no item 3 e seus subitens deste termo de referência.	58483	UN	330	<b>R\$ 174,00</b>	R\$ 57.420,00
03	<b>DISTINTIVO POLICIAL DE DELEGADO</b> - Descrição completa contido no item 3 e seus subitens deste termo de referência.	58483	UN	75	<b>R\$ 174,00</b>	R\$ 13.050,00
04	<b>DISTINTIVO POLICIAL DE PAPILOSCOPISTA</b> - Descrição completa contido no item 3 e seus subitens deste termo de referência.	58483	UN	65	<b>R\$ 174,00</b>	R\$ 11.310,00
<b>QUANTIDADE TOTAL:</b>				<b>950</b>	<b>VALOR TOTAL:</b>	<b>R\$ 165.300,00</b>

2.2. O layout do distintivo seguirá TODOS os padrões especificados no **MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS** (SEI [46254189](#)) deste processo:

## DISTINTIVOS



### MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS

11

#### 2.3. Defeitos

2.3.1. O distintivo deverá estar isento de defeitos, em especial os assinalados a seguir:

#### 2.4. Couro

2.4.1. A o distintivo não deverá apresentar defeitos de rasgo, arranhão, acabamento ou tingimento. As revisões de peças, em relação aos defeitos, são de responsabilidade do fornecedor.

#### 2.5. Brasão

2.5.1. O brasão não poderá apresentar pontos falhados, problema na definição e imperfeições no acabamento.

#### 2.6. Embalagens

2.6.1. Embalagem individual: Cada peça será protegida por uma embalagem individual para proteção das peças, contendo na sua parte externa uma etiqueta adesiva, com o cargo e número da respectiva peça.

2.6.2. Embalagem final: As peças serão acondicionadas em caixas de papelão de camada dupla e lacradas com fitas.

2.6.3. Externamente cada caixa deverá conter impressa ou por meio de etiqueta adesiva, uma marca principal e uma marca lateral incluindo, as seguintes inscrições:

- Cor;
- Numeração das peças;
- Cargo.
- Quantidade;
- Importante: Numa caixa só poderão ser acondicionadas peças do mesmo cargo.

2.7. **A empresa vencedora da licitação DEVERÁ ENTREGAR UMA AMOSTRA DO DISTINTIVO para comprovação das exigências deste edital;**

2.8. É **OBRIGATÓRIO** o uso do padrão oficial do Brasão, cores, símbolos e características constantes no **MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS**, fixada pela portaria Nº 676, de 10 de novembro de 2022 (sei [000035610118](#)). A descrição e definições estão no item 3 deste Termo de Referência.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO - DISTINTIVO POLICIAL

3.1. É composto por um suporte em couro onde é afixado o Brasão D'Armas da Polícia Civil do Estado de Goiás, cunhado em metal dourado, recoberto de resina ou similar que proporcione destaque.

- 3.2. Acima do Brasão D'Armas, na parte superior do conjunto, constará o nome do cargo policial, impresso em uma faixa de metal dourado recoberta de resina de baixo relevo ou similar que proporcione destaque.
- 3.3. Para o cargo de Delegado de Polícia, será confeccionado em couro na cor vermelha. Para os demais cargos, couro na cor preta.
- 3.4. Distintivo Oficial moldado em metal com relevos de alta definição valorizando os detalhes do Brasão da Polícia Civil do Estado de Goiás; O banho deve ser dourado, podendo ser em ouro;
- 3.5. A pintura interna do brasão colorida nas cores oficiais deverá ser com esmalte epóxi de alta qualidade, recoberto com resina transparente ou similar para proteção do metal e da pintura;
- 3.6. O brasão em metal deverá ser revestido nas laterais e na parte do verso com couro bobino legítimo, com tratamento anti trincas, dando mais durabilidade e proteção ao brasão, sendo na cor vermelha para o cargo de Delegado de Polícia e na cor o preto fosca para os demais cargos.
- 3.7. No verso do Brasão deverá conter a gravação de numeração sequencial ou número de matrícula funcional dos policiais, de difícil remoção ou adulteração, preferencialmente impresso em película holográfica que ficará visível na parte de trás do distintivo, o qual permitirá a rastreabilidade do policial que ficará responsável pelo respectivo distintivo;
- 3.8. A colagem deverá ser feita em prensa e com cola especial de alta fixação, com costura utilizando linha na cor do couro;
- 3.9. O acabamento das bordas deverão ser lixadas, enceradas e polidas (tipo borda italiana) para obter um acabamento perfeito da peça;
- 3.10. No verso deverá ter duas formas de fixação, a primeira sendo no cinto da calça com botão de pressão, segunda fixação é um gancho tipo mola em aço temperado de alta resistência, com banho niquelado ou cromado ou com pintura eletrostática na mesma cor do couro, com medida de 20 mm largura, para fixa-lo com firmeza.
- 3.11. O distintivo deverá vir acompanhado de uma corrente feita micro esferas de latão com no mínimo 4 mm de diâmetro e 750 mm de comprimento, com banho dourado semelhante ao brasão e fecho tipo canoa para prender as pontas ao pendura-lo no pescoço.
- 3.12. A empresa fornecedora deverá fornecer garantia de no mínimo 3(três) anos contra defeitos de fabricação.



## TIPOGRAFIA

### ARIAL BLACK

ABCDEFGHIJKLMNO

PQRSTUVWXYZ

1234567890 Ç#\$%¨&

A tipografia utilizada para a identidade visual da Polícia Civil é a **ARIAL BLACK**, por ser de fácil leitura, e sempre utilizada em caixa alta.

# ESCALA PADRÃO DE CORES



**PRETO**  
CMYK 0/0/0/100  
RGB 0/0/0  
PANTONE black C

**AMARELO 1 FUNDO**  
CMYK 0/10/39/25  
RGB 190/165/90  
PANTONE 465 C

**AMARELO 2 DETALHE FAIXA**  
CMYK 0/11/44/31  
RGB 175/147/64  
PANTONE 618 C

**AMARELO 3 DETALHE FAIXA CLARO**  
CMYK 0/7/35/24  
RGB 193/175/103  
PANTONE 465 C

**AZUL**  
CMYK 80/33/0/0  
RGB 32/144/206  
PANTONE Process Blue C

**VERDE**  
CMYK 91/18/100/5  
RGB 0/146/63  
PANTONE 347 C

**AMARELO**  
CMYK 4/0/100/0  
RGB 255/245/0  
PANTONE 102 C

**VERMELHO**  
CMYK 0/100/100/0  
RGB 218/37/29  
PANTONE 1795 C

**BRANCO**  
CMYK 0/0/0/0  
RGB 255/255/255  
PANTONE Trans White

**VERDE ESCURO**  
CMYK 69/34/53/9  
RGB 96/135/125  
PANTONE 7475 C

#### 4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O presente processo aquisitivo objetiva o aparelhamento dos novos servidores da Polícia Civil de Goiás aprovados em concurso público do ano de 2022 e que entrarão em exercício no ano de 2023;
- 4.2. O quantitativo total de vagas a serem preenchidas no ano de 2023 é de **864 servidores** conforme tabela abaixo:

CARGO	Nº DE VAGAS
Agente de Polícia	450
Escrivão de Polícia	310
Delegado de Polícia	44
Papiloscopista	60
<b>TOTAL</b>	<b>864</b>

- 4.3. É necessário a compra dos distintivos para equipar os 864 servidores que estão previstos neste concurso de 2022, além disso, com a previsão do chamamento do cadastro de reserva é necessário a aquisição de distintivos reservas para atender a esses servidores que posteriormente poderão ser convocados a tomarem posse;
- 4.4. O distintivo é o que distingue os servidores policiais dos demais cidadãos, seu uso é necessário durante os trabalhos em delegacias e, fundamental, em operações policiais para a melhor identificação dos servidores.
- 4.5. A identidade visual de uma instituição é o conjunto de símbolos e elementos gráficos utilizados para identificá-la e representar seus valores. A necessidade de manter a padronização na vestimenta dos servidores é uma forma de reforçar a identidade da instituição e a seriedade e organização perante a sociedade;
- 4.6. A Polícia Civil do Estado de Goiás possui um Manual de Identidade Visual (aprovado pela PORTARIA Nº 676/DGPC, de 10 de novembro de 2022 ) visando garantir a uniformidade e integridade dos valores institucionais através da padronização de seus materiais (brasão, bandeira, documentos oficiais, uniformes, fachadas, painéis, cartão de visita entre outros);
- 4.7. Além disso, as especificações técnicas (item 3 e seus subitens), exigidas para a confecção dos distintivos são pensadas para permitir maior conforto térmico e movimentação adequada dos profissionais durante a jornada de trabalho. O Estado de Goiás, na maior parte do tempo, é de temperatura quente e tecidos leves como o DryFit facilitam a transpiração do corpo e colaboram para o conforto térmico do servidor.

#### 5. OPÇÃO PELO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 5.1. Primeiramente, insta ressaltar a Súmula 247 do TCU:

Súmula TCU 247: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”; (grifo nosso)

- 5.2. No presente caso, entende-se que a divisão do objeto em itens, poderá causar prejuízo “ao conjunto ou complexo do objeto”, na medida em que incrementa a probabilidade de fracasso de algum dos itens, principalmente os de menor valor, e/ou “margem” de lucro, tão importantes quanto os demais para a execução do projeto;
- 5.3. Na mesma esteira, citam-se os seguintes acórdãos:

O parcelamento do objeto licitado deve ocorrer quando a opção se comprovar viável do ponto de vista técnico-econômico, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993. Não caracteriza cerceamento de competitividade a realização de uma só licitação com objetos múltiplos, que é o caso, o presente objeto pode trazer prejuízo ao inteiroço, se

comprovado que o parcelamento implicaria perda de eficiência e prejuízo técnico à Administração. TCU - Acórdão 3041/2008 Plenário (Sumário);

O parcelamento do objeto licitado deve ocorrer quando a opção se comprovar viável do ponto de vista técnico-econômico, o que é o caso, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993. Não caracteriza cerceamento de competitividade a realização de uma só licitação com objetos múltiplos, se comprovado que o parcelamento implicaria perda de eficiência e prejuízo técnico à Administração. TCU - Acórdão 3041/2008 Plenário (Sumário);

5.4. Logo, é cediço que a regra é o parcelamento do objeto de que trata o § 1º do art. 23 da Lei Geral de Licitações e Contratos, cujo objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão em fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados.

5.5. Nos dizeres do ilustre jurista Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004. p. 209): *“O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.”*

5.6. Ademais, o parcelamento em lotes leva em consideração a similaridade daquilo que será executado, bem como a existência de equipamentos similares, e contribui para que haja padronização (inc. I, art. 15 da Lei 8.666/93) para os itens de mesma natureza;

5.7. É oportuno que se pondere que, no caso do objeto em questão (camisetas/uniformes), é recomendada a unificação no fornecimento para que se mantenham as características de layout, físicas, de qualidade e de confecção levando-se em consideração a similaridade dos itens e a obrigatoriedade do uso do layout estabelecido pelo Manual de Identidade Visual da Polícia Civil do Estado de Goiás. A junção em lote único também poderá aumentar o interesse dos fornecedores pela participação no certame e a economicidade no fornecimento dos itens.

5.8. Diante de todo o exposto, entende-se ser a aquisição em lote(s) a mais vantajosa para a Administração Pública, visto que reduziria ao máximo o risco de prejuízo no certame; pelo contrário, aumentaria a probabilidade de êxito na contratação em tela, além de ensejar um preço mais vantajoso, em virtude da economia de escala. **Portanto, esclarecemos que nossa análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto pela necessidade de padronização dos itens.**

## 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.

## 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, no endereço abaixo relacionado:

I - **Endereço de entrega da Polícia Civil do Estado de Goiás:** Avenida Anhanguera, nº 7364 - Setor Aeroviário CEP: 74435-300 – Goiânia/GO; **Telefone:** (62) 3201-4755

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;

I - 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. Será 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:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) 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;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) 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:

- a) 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;
- b) 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);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) 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;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) 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, após o atesto da nota fiscal e aceite definitivo pelo Fiscal do Contrato, por meio de crédito em conta corrente informada pela contratada;

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.

I - 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.

I - 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.

I - 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:

$$I = \frac{I}{(TX)} = \frac{6}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**14. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

14.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, ou pelo prazo informado na especificação/descrição do item ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto

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

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

- 14.4. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;
- 14.5. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, o ônus a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e/ou uso do produto, se couber;
- 14.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;
- 14.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;
- 14.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;
- 14.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;
- 14.10. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada
- 14.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 14.12. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos;
- 14.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos;
- 14.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada;
- 14.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- I - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - III - falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - IV - comportar-se de modo inidôneo;
  - V - cometer fraude fiscal.
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - II - 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;
  - III - multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - IV - multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - V - 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;
  - VI - impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração com o consequente descredenciamento nos respectivos sistemas pelo prazo de até cinco anos;
- a) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.
- VII - 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.
- 15.3. As sanções previstas no item 12.2 subitens 1, 5, 6 e 7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.5. 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;

15.6. 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:

I - 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.

15.7. 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;

15.8. 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;

15.9. 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

15.10. 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;

15.11. 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.

## 16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. A pesquisa de mercado foi realizada em atenção às orientações do Decreto 9.900, de 7 de julho de 2021 e do Acórdão nº 1445/2015 – TCU-Plenário, nos termos da Justificativa de pesquisa mercadológica anexa aos autos (SEI [46254099](#))

16.2. **O custo total da contratação está estimado em R\$ 165.300,00 (cento e sessenta e cinco mil e trezentos reais).**

## 17. RESPONSÁVEL

17.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela **Divisão de Armamentos e Produtos Controlados em conjunto com a Seção de Escritório de Projetos - SEPROJ** da Polícia Civil do Estado de Goiás. Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pelos telefones (62) 3201-4755/2593.

**Vinícius Nogueira Rodrigues**

Coordenador da Divisão de Armamento e Produtos Controlados



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS NOGUEIRA RODRIGUES, Coordenador (a)**, em 29/03/2023, às 19:49, 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 **46230293** e o código CRC **93AC3996**.

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS

AVENIDA ANHANGUERA, número 7364 - Bairro SETOR AEROVIÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74435-351 - (62)3201-4755.



Referência: Processo nº 202300007023186



SEI 46230293

Criado por [julianasr](#), versão 15 por [vinicciusnr](#) em 29/03/2023 19:49:38.