

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. Trata-se da aquisição de equipamentos eletrônicos e eletrodomésticos para a Delegacia Crimes Administração Pública (DERCAP); conforme condições, quantidades, exigências, estimativas e especificações previstas neste instrumento:

1.2. A contratação ocorrerá com recursos oriundos do **Convênio nº 904224/2020** celebrado entre o Ministério da Justiça e Segurança Pública e a Secretaria de Estado da Segurança Pública de Goiás.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FRAGMENTADORA - (especificações técnicas detalhadas no item 3.1 deste Termo de Referência)	02	R\$ 4.045,59	R\$ 8.091,18
02	FRIGOBAR - (especificações técnicas detalhadas item 3.2 deste Termo de Referência)	02	R\$ 1.692,19	R\$ 3.384,38
03	AR CONDICIONADO 12.000 BTUs - (especificações técnicas detalhadas no item 3.3 deste Termo de Referência)	10	R\$ 2.262,77	R\$ 22.627,70
04	AR CONDICIONADO 18.000 BTUs - (especificações técnicas detalhadas no item 3.4 deste Termo de Referência)	02	R\$ 4.070,00	R\$ 8.140,00
VALOR TOTAL (quarenta e dois mil duzentos e quarenta e três reais e vinte e seis centavos)		R\$ 42.243,26		

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

2.1. A Polícia Civil é o órgão da Segurança do Estado que tem como principal função apurar as infrações penais e sua autoria por meio da investigação policial, que é um procedimento administrativo com característica inquisitiva servindo, em regra, de base à pretensão punitiva do Estado formulada pelo Ministério Público titular da ação penal de iniciativa pública. No âmbito do Estado, a Polícia Civil é o órgão do sistema de segurança pública, a qual compete, nos termos do artigo 144, § 4º, da Constituição Federal, as funções de polícia judiciária e a apuração de infrações penais (exceto as de natureza militar) sendo assim a sua MISSÃO “promover a apuração dessas infrações, em defesa da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio”.

2.2. Na sua esfera de competência está a realização de investigações criminais, por meio de inquérito policial, termo circunstanciado e procedimento de apuração de ato infracional, bem como a lavratura de auto de prisão e termo circunstanciado em situação de flagrante; cabendo ainda à Polícia Civil representar pelas medidas judiciais necessárias à consecução de suas atribuições e dar efetividade às decisões judiciais relacionadas à investigação criminal.

2.3. Atualmente o Brasil enfrenta uma série de desafios para combater a fraude e a corrupção nas organizações públicas. A luta contra o crime organizado tem cada vez mais requerido meios especiais de investigação que permitam aos agentes de inteligência e combate a corrupção enfrentar o desafio que estas organizações representam. Nas últimas décadas, as atividades criminosas têm passado por uma série de mudanças, que culminaram em ações cada vez mais organizadas por parte de delinquentes e de organizações criminosas. Na sociedade atual, a imensa maioria das conversações ocorre por meio de transmissão telemática de dados. Obviamente, a era da tecnologia não abrange apenas a sociedade proba e honesta, mas também os criminosos em geral.

2.4. Neste cenário, a Secretaria de Segurança Pública, através da Polícia Civil do Estado de Goiás, está atenta a essa conjuntura, sendo sua missão “a busca da verdade pela investigação criminal”, e tem como objetivo ser referência de polícia judiciária no combate a corrupção e na elucidação de crimes contra a administração pública.

2.5. Enquanto nas atividades de prevenção à corrupção as medidas devem ser aparentes e claras, na detecção e na investigação as medidas devem ser, por natureza, ocultas, o que significa que, em sua maioria, serão executadas sem que servidores e demais partes interessadas saibam das atividades que estão sendo operacionalizadas no dia a dia dos órgãos. Com isso a atividade de inteligência tem sido vista atualmente como um dos principais instrumentos para o combate a prática de corrupção e improbidade administrativa, bem como ao crime organizado.

2.6. Nas Polícias Judiciárias, o inquérito policial é o instrumento administrativo, de caráter investigatório e informativo, previsto no código de processo penal, que visa reunir provas e materialidade do crime, cuja finalidade é fornecer ao órgão da acusação, fundamentos para propor a ação penal. É realizado pela polícia judiciária brasileira, que se divide em polícia federal e polícia civil, e tem como finalidade a apuração de fato que configure infração penal e a respectiva autoria para servir de base à ação penal ou às providências cautelares.

2.7. Desde os atos iniciais de um inquérito policial, seja por meio da notícia crime (origem interna/externa) ou uma prisão em flagrante, exige-se a formalização do procedimento conforme previsão no Código Processual Penal Brasileiro, envolvendo partes diversas diligências a serem realizadas, para a conclusão do Procedimento Policial.

2.8. O problema a ser resolvido consiste na necessidade de melhoria das condições de trabalho dos policiais civis, que labutam com mobiliários inadequados e muitas vezes improvisados, bem como com aparelhos eletroeletrônicos e eletrodomésticos. A falta de material adequado prejudica a prestação dos serviços de polícia judiciária, desmotiva os servidores e dificulta o atendimento à população que busca por amparo. O bem estar físico, psicológico e social do servidor é fundamental e a busca pela melhoria da qualidade de vida no local trabalho deve ser constante e progressiva, pois os servidores passam grande parte do seu dia nele. Por isso, o ideal é sempre adotar medidas para proporcionar o conforto adequado para o servidor;

2.9. A Polícia Civil, com o intuito de exercer um papel ativo, no que diz respeito a prevenção de doenças de seus servidores tem se aprimorado na execução de medidas que colaborem com o bem estar e saúde de seus servidores. Considerando que o bem estar físico, psicológico e social do servidor é fundamental é necessário adotar medidas para proporcionar o conforto adequado na execução de suas atividades laborais;

2.10. A Norma Regulamentadora NR-17, que estabelece que nos locais de trabalho em ambientes internos onde são executadas atividades que exijam manutenção da solicitação intelectual e atenção constantes, rege que devem ser adotados critérios de conforto acústico e de conforto térmico, adotando-se medidas de controle da temperatura, da velocidade do ar e da umidade com a finalidade de proporcionar conforto térmico nas situações de trabalho e medidas de controle da ventilação ambiental para minimizar a ocorrência de correntes de ar aplicadas diretamente sobre os trabalhadores;

2.11. Os refrigeradores também são extremamente necessários pois, sem esses eletrodomésticos, não há como manter a maior parte dos alimentos preservados a uma temperatura ideal. Quando estão em condições inadequadas de temperatura os alimentos podem estragar levando o servidor a adoecer e a se afastar de suas atividades laborais. Conforme a Norma Regulamentadora 24 (NR-24), que trata das Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho:

*"os empregadores devem oferecer aos seus trabalhadores **locais em condições de conforto e higiene para tomada das refeições** por ocasião dos intervalos concedidos durante a jornada de trabalho.*

- a empresa deve garantir, nas proximidades do local para refeições: a) **meios para conservação e aquecimento das refeições**"

2.12. Ademais, alguns arquivos considerados confidenciais como documentos, ofícios, dados de investigações ou documentos pessoais devem ser triturados antes de serem descartados para garantir que as informações contidas permaneçam protegidas. Entretanto, diversas delegacias do Estado não possuem meios seguros para se proceder ao descarte de documentos sigilosos. As fragmentadoras de papel servem para cortar os papéis em partes reduzidas. No caso de existir alguma informação confidencial que necessite ser eliminada, a trituração do material com a fragmentadora de papel é o método mais eficaz para a destruição do documento.

2.13. Em relação ao ambiente de trabalho considera-se que os aparelhos de ar condicionado têm a sua depreciação natural ao longo dos anos, e muitos de modelos antigos, com alto consumo de energia e que não conseguem atender a necessidade mínima de um ambiente de trabalho saudável e adequado para o desenvolvimento das atividades da Polícia Civil e de suas Unidades. Ressalta-se que na delegacia nem se quer os possuem de forma plena e efetiva, aliando isso ao fato de que os policiais, quando estão nas delegacias, por motivos de segurança, trabalham em ambientes fechados e com pouca ventilação agravando a situação. Quando se considera o clima seco e quente do Estado de Goiás, torna-se essencial a aquisição de aparelhos condicionadores de ar, inclusive como medida de salubridade para o efetivo e como medida para o alcance da excelência no atendimento à população.

2.14. Desta forma, para que essa estrutura organizacional funcione a contento é necessário dotar a Delegacia Estadual de Repressão de Crimes Contra a Administração Pública (DERCAP), com sede em Goiânia, com novos equipamentos, para atender as demandas da sociedade e dos servidores nela lotados.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Nos itens a seguir estão definidos os requisitos mínimos obrigatórios para a aceitação dos equipamentos. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a Proposta de Preços, prospectos dos equipamentos ofertados, preferencialmente, em idioma português, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a licitante poderá apresentar declaração(ões) do(s) fabricante(s) dos equipamentos ofertados, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados.

3.1. FRAGMENTADORA:

- I - Número mínimo de folhas: 10 folhas de 75 g/m²;
- II - tipo de fragmentação: picote em partículas;
- III - capacidade Lixeira mínima: 40 Litros;
- IV - nível de segurança (DNI) mínimo P3,
- V - fragmentação de papel, grampos, cd, dvd e cartão de crédito
- VI - pentes e engrenagens em metal (conforme norma DIN 66399);
- VII - sensor de lixeira cheia
- VIII - sensor de segurança para lixeira
- IX - Número de usuário mínimo: 5
- X - Tecnologia Tecnologia de economia de energia
- XI - Nível Ruído: Máximo De 58 Db
- XII - devendo possuir regime de funcionamento contínuo mínimo de 30 minutos sem paradas para resfriamento do motor
- XIII - voltagem de 220v;
- XIV - Dimensões mínimas 42 x 60 x 34 cm;
- XV - Garantia mínima de 2 (dois) anos contra defeitos de fabricação;
- XVI - deverá acompanhar manual de instruções em português.

3.2. FRIGOBAR 120L:

- I - Capacidade mínima: 120 L;
- II - Material Geral: Aço
- III - cor branca;
- IV - voltagem de 220v;
- V - Dimensões mínimas: Altura:80 cm, Largura 40 cm, Profundidade: 50 cm
- VI - Peso máximo: 35 kg
- VII - Prateleiras removíveis (mínimo 02);
- VIII - selo PROCEL de "Eficiência Energética Classe A";
- IX - garantia mínima de 12 meses
- X - deverá acompanhar manual de instruções em português.

3.3. AR CONDICIONADO 12.000 BTUs:

- I - Tipo: Split, inverter, hi-wall;
- II - capacidade de refrigeração: 12.000 BTUs;
- III - Tipo de Ciclo: Frio;
- IV - Cor: Branca;
- V - Com filtro de ar Anti-bactéria;
- VI - controle remoto e Termostato Digital;

- VII - unções Sleepe Swing;
- VIII - Voltagem: 220 V;
- IX - Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE: 'A' (conforme Portaria/INMETRO nº 007, de 04 de janeiro de 2011. Etiquetagem Compulsória de Condicionadores de ar até 60.000 BTU/h);
- X - deverá acompanhar manual de instruções em português.

3.4. **AR CONDICIONADO 18000 BTUs**

- I - Tipo: Split, inverter, hi-wall;
- II - capacidade de refrigeração: 18.000 BTUs;
- III - Tipo de Ciclo: Frio;
- IV - Cor: Branca;
- V - Com filtro de ar Anti-bactéria;
- VI - controle remoto e Termostato Digital;
- VII - unções Sleepe Swing;
- VIII - Voltagem: 220 V;
- IX - Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE: 'A' (conforme Portaria/INMETRO nº 007, de 04 de janeiro de 2011. Etiquetagem Compulsória de Condicionadores de ar até 60.000 BTU/h);
- X - deverá acompanhar manual de instruções em português.

4. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

4.1. 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 são considerados bem de natureza comum.

5. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato, ou recebimento de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no endereço relacionado.

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.

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

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

5.4. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. 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.

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. 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;

6.2. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes 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.

7.3. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.4. 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);

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

7.6. 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;

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

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

8. 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. 8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

10. 9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

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

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
 EM = Encargos moratórios;
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 VP = Valor da parcela a ser paga.
 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

12. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

12.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) 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.

12.2. 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.

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

12.4. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;

12.5. 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;

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

12.15. 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.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

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;
 7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência
 8. 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 14.2 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. O custo estimado da contratação é de R\$ 42.243,26 (quarenta e dois mil duzentos e quarenta e três reais e vinte e seis centavos).

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2901	Gabinete do Secretário da Segurança Pública.
Função	06	Segurança Pública.
Subfunção	181	Policimento.
Programa	1029	Programa Estruturação, Modernização e Integração das Unidades de Segurança Pública.
Ação	2141	Aparelhamento Reaparelhamento e Estruturação Administrativa e Operacional das Unidades de Segurança Pública.
Grupo de Despesa	04	Investimentos
Fonte	280	Convênios, Ajustes e Acordos com Órgãos Federais.
Fonte	100	Tesouro Estadual

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

17.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Seção de Escritório de Gestão de Projetos em conjunto com a Divisão de Logística -DL e Divisão de Informática - DI da Polícia Civil do Estado de Goiás. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (62) 3201-4755/ 2593.

Goiânia, na data da assinatura.

(assinatura eletrônica)

Carlos Augusto Pinel Machado
Chefe da Divisão de Logística

(assinatura eletrônica)

Victor Emanuel de Barros Xavier

Seção de Arquitetura e Engenharia



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS AUGUSTO PINEL MACHADO, Coordenador (a)**, em 06/10/2023, às 11:03, 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 **52540865** e o código CRC **F9D7DE9E**.

SEÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROJETOS
AVENIDA ANHANGUERA - Bairro SETOR AEROVIÁRIO - CEP 74435-351 - GOIANIA - GO - número 7364
(62)3201-4755



Referência: Processo nº 202300007071118



SEI 52540865

Criado por [julianasr](#), versão 3 por [julianasr](#) em 06/10/2023 10:55:47.