

Polícia Civil
do Estado
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL
DIVISÃO DO FESACOC

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI
202200007084229

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

1. DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202200007084229
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo presidente do Conselho Comunitário de Segurança da Unidade (CCSU) orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, bem como a Lei nº 18.303/2013 e o Decreto de Delegacias.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Aquisição de Aparelhos de Ar Condicionado
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continua
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa cons
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação não será for
2.6. Prazo de vigência contratual	A presente contratação não será fo

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

1	
Descrição do item 001	
Código 100 – Ar Condicionado de 12.000 BTUs.	
Informações Adicionais	
Ar Condicionado de 12.000BTUS, sistema HI WALL Inverter, que proporciona maior economia de energia, Tensão de 220V, acondicionados individualmente e em integridade física durante o transporte e a distribuição. Embalagem deve conter etiqueta com o nome do produto, descrição, data de fabricação e data de validade.	
Período (Meses)	
Quantidade	6

Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Divisão de logística da Polícia Civil
Diferença Mínima	R\$ 235,76
Valor Unitário	R\$ 2.775,02
Valor Total	R\$ 16.650,12

Descrição do item 002

Código 67 - Ar Condicionado de 24.000 BTUs.

Informações Adicionais

Ar Condicionado de 24.000BTUS, sistema HI WALL Inverter, que proporciona maior economia de energia, Tensão de 220V, acondicionados individualmente e integridade física durante o transporte e a distribuição. Embalagem deve conter etiqueta com o nome do produto, descrição, data de fabricação e data de validade

Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Divisão de logística da Polícia Civil
Diferença Mínima	R\$ 342,71
Valor Unitário	R\$ 4.626,82
Valor Total	R\$ 4.626,82

Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 21.276,94 (R\$ Vinte e um mil, duzentos e setenta e seis reais e noventa e quatro centavos)

3.2. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.3. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O Objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1. Ar Condicionado 12.000 BTUs;

4.1.2. Sistema Split Hi Wall Inverter, que proporciona maior economia de energia;

4.1.3. Tensão 220V;

4.1.4. Ciclo de ar: frio;

4.1.5. Filtro anti-bacteriana;

4.1.6. Vazão de ar: mínimo 500 m³/h

4.1.7. Capacidade de refrigeração de 12.000 BTUs/h;

4.1.8. Garantia: 1 ano.

4.2. Ar Condicionado 24.000 BTUs

4.2.1. Sistema Split Hi Wall Inverter, que proporciona maior economia de energia;

4.2.2. Tensão 220V;

4.2.3. Ciclo de ar: frio;

4.2.4. Filtro anti-bacteriana;

4.2.5. Vazão de ar: mínimo 500 m³/h

4.2.6. Capacidade de refrigeração de 24.000 BTUs/h;

4.2.7. Garantia: 1 ano.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Aquisição de Aparelhos de Ar Condicionados para a 2ªDDP/VALPARAÍSO, está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de aquisição dos equipamentos em tela, que por hora, são indispensáveis para atender a constante demanda da 2ª Delegacia de Polícia Civil de Valparaíso de Goiás a qual opera como uma Central de Flagrantes e Central de Atendimento ao Cidadão, em escala de plantão policial, 24 horas por dia, e que realiza todas as atividades de polícia judiciária, como a formalização e andamento de inquéritos

policiais originados por meio de autos de prisão em flagrante e autos de apreensão em flagrante, além de registrar todas as ocorrências policiais afetas a polícia civil na região, durante o horário de plantão, isto é, durante à noite e durante a madrugada onde a ocorrência de crimes graves, como por exemplo homicídios, é mais comum.

5.3. A Central de Flagrantes e Central de Atendimento ao Cidadão da 2ª Delegacia de Polícia Civil de Valparaíso de Goiás apresenta equipamentos e mobiliários como: mesas, armários, ar condicionados e outros bens móveis e ferramentas necessárias para o funcionamento de um plantão policial, os quais se encontram desgastados e apresentando defeitos, pelo longo tempo de uso, o que prejudica a realização dos trabalhos na unidade, razão pela qual justifica-se a presente aquisição.

Da reserva de cotas (LCP 123/06):

5.4. Sabe-se que a Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, em seus artigos 47 e 48 estabelece que, nas contratações públicas, a administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deve conceder tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

5.5. Excepcionalmente, o diploma legal estabelece em seu artigo 49 que não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; ou o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.6. Não foram reservadas cotas para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no ITEM 01 pois o tratamento diferenciado e simplificado, nesse caso, não é vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, tendo em vista a necessidade da padronização de tais itens. Em se tratando de computadores e monitores é recomendado que sejam fornecidos por um mesmo fornecedor pois a pulverização da contratação pode ser fator de potenciais prejuízos no que se refere a intercambiabilidade de peças em equipamentos diferentes, ocasionando a impossibilidade de padronização de equipamentos, bem como a falta de uniformização de suas garantias.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Indicação de marcas ou modelos

6.2. No momento da entrega o responsável pelo recebimento poderá recusar os produtos se estes não atenderem às especificações do deste Termo de Referência, devendo o fornecedor substituí-los imediatamente;

Apresentação de documentação:

6.3. Na fase de habilitação das propostas, deverá ser exigido a apresentação de documento técnico que comprove as especificações dos itens em questão podendo ser:

- 1- Manual de Instrução do item completo em português;
- 2 - Proposta com indicação de marca e modelo que está sendo ofertado.

Exigência de Amostra

6.4. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada poderá ser convocada a apresentar amostra do produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência (a comprovação da amostra dos devidos equipamentos de informática poderá ser realizada por meio de documentação oficial do fabricante como, por exemplo, catálogos, folders, Certificações e declarações técnicas dos equipamentos).

6.5. A amostra deverá ser entregue no prazo que será acordado entre o gestor do contrato e fornecedor, após o término da fase de lances no endereço abaixo definido, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.7. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 48 horas para a emissão de Parecer de Avaliação de Amostra, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.8. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os itens conforme Especificações Técnicas contidas nos itens 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 deste Termo de Referência.

6.9. Caso a amostra seja reprovada, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

6.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 15 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo do início da prestação do serviço contratado é de máximo 30 dias, contados da ordem de serviço.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

7.3. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

ITEM	PARCELAR DE ENTREGA:	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					VALOR TOTAL (R\$)
		MESES OU SEMANAS					
		1º	2º	3º	4º	5º	

Ar Condicionado de 12.000BTUS, sistema HI WALL Inverter	Parcela única	100%	0%	0%	0%	0%	Definido após certame
Ar Condicionado de 24.000BTUS, sistema HI WALL Inverter	Parcela única	100%	0%	0%	0%	0%	Definido após certame

7.4. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.5. O objeto contratado deverá ser entregue no endereço apresentado abaixo:

Endereço de Entrega da Polícia Civil do Estado de Goiás:

Avenida Anhanquera, n.º 7.364 – Setor Aeroviário – CEP 74.435-300 – Goiânia-GO. Fone: (62) 3201-2563 / 3201-2571.

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

7.6. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.7. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como nos itens 4.1.5 e 4.2.4 deste Termo.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. Obrigações da contratada

8.1.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.1.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

8.1.3. 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:

- a) 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.
- b) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- c) 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);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) 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;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2. Obrigações da contratante

8.2.1. Receber o produto no prazo e condições estabelecidas no Termos de Referência e seus anexos;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

8.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.2.6. 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.

8.3. Comunicação

8.3.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

8.4. Reunião inicial do contrato

8.4.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedora para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5. Registro de Ocorrências

8.5.1. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.6. Gestão e fiscalização do contrato

8.6.1. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.6.2. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.6.3. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

8.7. Fiscalização Técnica

8.7.1. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.7.2. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Termo de Referência para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

8.8. Fiscalização Administrativa

8.8.1. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.9. Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.9.1. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.9.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.9.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

9.2. Recebimento do objeto

9.2.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 10 dias, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.4. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.5. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.7. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.8. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

9.3. Prazo para correção de defeitos

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

9.4. Atesto da execução do objeto

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.4.3. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.4.4. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.4.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.4.6. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.4.7. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.4.8. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.4.9. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.4.10. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.4.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.4.12. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.4.13. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.4.14. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

9.5. Liquidação da Despesa

9.5.1. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.5.2. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.5.3. o prazo de validade e a data da emissão;

9.5.4. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.5.5. o período respectivo de execução do contrato;

9.5.6. o valor a pagar; e

9.5.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Prazo de Pagamento

9.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicados pela contratada.

9.6.2. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.6.3. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.6.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

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

9.6.7. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.6.8. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro 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.

9.7. **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

9.7.1. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120 dias

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DECLARAMOS sob as penas da lei, de que as descrições técnicas do Termo de Referência (e demais documentos) não são desnecessárias ou excessivas, bem como não restringem o caráter competitivo dessa licitação, podendo ser atendidas pelas diversas possíveis fornecedoras existentes no mercado e ainda que os elementos utilizados para a elaboração da pesquisa mercadológica são compatíveis com a especificação técnica contida no Termo de Referência e seus anexos apresentados na planilha mercadológica são compatíveis com os preços praticados no mercado.

BRUNO VAN KUYK

Delegado de Polícia Civil

Presidente da UEx da 2ª Delegacia de Polícia Civil de Valparaíso de Goiás

WELLINGTON AMARAL BITTENCOURT

Escrivão de Polícia Civil

Secretário da Diretoria da UEx da 2ª Delegacia de Polícia Civil de Valparaíso de Goiás



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO VAN KUYK, Delegado (a) de Polícia**, em 10/04/2024, às 11:08, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON AMARAL BITTENCOURT, Escrivão (ã) de Polícia**, em 10/04/2024, às 15:17, 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 **58755378** e o código CRC **8EB3644E**.

UEx da 2ª Delegacia de Polícia Civil de Valparaíso de Goiás
Rua 60, Area 03, Jardim Céu Azul, Valparaíso de Goiás - GO, CEP 72.871-060



Referência: Processo nº 202200007084229



SEI 58755378