

Secretaria de  
Estado da  
AdministraçãoESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃOTermo de Referência  
POLÍCIA MILITAR**TERMO DE REFERÊNCIA**Número do Processo - SISLOG  
**103761**

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.

**SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO**

<b>1.1. Dados do Processo</b>	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005002328
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

**SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais - Distintivo de Militar Veterano e Medalha da Ordem do Mérito Tiradentes - Grau Grã Cruz e Grande Oficial.
<b>2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços</b>	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
<b>2.3. Natureza da execução do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
<b>2.4. Característica do objeto</b>	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
<b>2.5. Instrumento Contratual</b>	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
<b>2.6. Prazo de vigência contratual</b>	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS 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:

**Descrição do item 001**

Código 4766 - Distintivo Policial, Distintivo em formato de escudo português, em acrílico e metal, com dimensões de 21 x 25 mm, com brasão e logomarca, personalizado, com cores..

**Informações Adicionais**

Distintivo de Militar Veterano

Período (Meses)	
Quantidade	250
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	comissão permanente de medalhas
Diferença Mínima	R\$ 0,10
Valor Unitário	R\$ 75,00
Valor Total	R\$ 18.750,00

**Descrição do item 002**

Código 542 - Confecção de Medalha , em metal dourado (a), formato da cruz de malta, na cor branca, personalizado (a), nas dimensões aproximadas 5 x 4 cm x 1,8 mm, em alto relevo, com fita em gorgorão, com estojo.

**Informações Adicionais**

Medalha da Ordem do Mérito Tiradentes - Grau Grã-cruz

Período (Meses)	
Quantidade	113
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada
Local de Entrega	comissão permanente de medalhas
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 670,00
Valor Total	R\$ 75.710,00

**Descrição do item 003**

Código 542 - Confecção de Medalha , em metal dourado (a), formato da cruz de malta, na cor branca, personalizado (a), nas dimensões aproximadas 5 x 4 cm x 1,8 mm, em alto relevo, com fita em gorgorão, com estojo.

**Informações Adicionais**

Medalha da Ordem do Mérito Tiradentes - Grau Grã-cruz

Período (Meses)	
Quantidade	37
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	comissão permanente de medalhas
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 670,00
Valor Total	R\$ 24.790,00

**Descrição do item 004**

Código 542 - Confecção de Medalha , em metal dourado (a), formato da cruz de malta, na cor branca, personalizado (a), nas dimensões aproximadas 5 x 4 cm x 1,8 mm, em alto relevo, com fita em gorgorão, com estojo.

**Informações Adicionais**

Medalha da Ordem do Mérito Tiradentes - Grau Grande Oficial

Período (Meses)	
Quantidade	150
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	comissão permanente de medalhas
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 440,00
Valor Total	R\$ 66.000,00

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 185.250,00 (R\$ Cento e Oitenta e Cinco Mil e Duzentos e Cinquenta Reais)** .

**3.3.** 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.

**3.4.** 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.

#### SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

**Distintivo de Militar Veterano:** Descrição e dimensões: O distintivo tem o formato de um escudo português clássico, construído em acrílico e metal, com dimensões de 21 x 25 mm. Carrega os seguintes dísticos: "POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS" (mesma fonte da logomarca da PMGO) na parte superior na cor Bege Ouro (C:17,M:18;Y:73,K:0) dentro de um retângulo 21 x 6,1mm na cor Azul Marinho (C:100,M:89,Y:19,K:36) em degradê centralizado; "POLICIAL MILITAR VETERANO" na parte inferior acompanhando o formato do escudo na cor Azul Marinho (C:100,M:89,Y:19,K:36) com duas estrelas ao início e final da frase na cor Ocre (C:38,M:50,Y:100,K:19); e, por fim, o dístico "1858" (mesma fonte da logomarca da PMGO) na cor Bege Ouro (C:17,M:18;Y:73,K:0) dentro de um outro escudo 14,8 x 16mm na cor Azul Marinho (C:100,M:89,Y:19,K:36). Neste último escudo, há o Brasão da logomarca da PMGO em Transparência (90%) na Bege Ouro (C:17,M:18;Y:73,K:0) e há também duas bucaieiras clássicas cruzadas também na cor Bege Ouro (C:17,M:18;Y:73,K:0) e com sombras ao fundo. (Figura 1)



Figura 1

**Medalha da Ordem do Mérito Tiradentes - Grau Grã-Cruz:** será em metal dourado, medindo 5 cm de largura por 4 cm de altura, com 1,8 mm de espessura, no formato da Cruz de Malta, na cor branca, contendo em suas bordas a expressão: GOIÁS 28 07 1858, e orleada por ramagem em semicírculo; no centro haverá uma espingarda e uma espada cruzadas e a imagem, em alto relevo, do patrono da Polícia Militar TIRADENTES, circundada com as expressões POLÍCIA MILITAR e SESQUICENTENÁRIO; no verso, em alto relevo, constará o logotipo da Polícia Militar do Estado de Goiás, circundado na parte superior pela expressão ORDEM DO MÉRITO TIRADENTES e, na parte inferior, de forma retilínea, a indicação do decreto que concede a medalha, pendente a uma faixa de gorgorão chamalotada, medindo 9 cm de largura por 180 cm de comprimento, nas cores verde, amarelo, azul e branco. Estojo revestido em jersey cor azul escuro para acondicionamento da medalha. (Figura 2)

**Passador:** O passador será banhado a ouro, com 35 mm de largura e 10 mm de altura com moldura de ramos de louros, e terá as mesmas cores da fita da medalha (verde, amarelo, azul e branco), tendo ao centro uma miniatura da Cruz de Malta (branco); (Figura 3)

**Botão de lapela:** Botão circular com 10 mm de diâmetro, será constituído com as mesmas cores da fita da medalha (verde, amarelo, azul e branco); (Figura 4)

**Estojo:** Estojo retangular rígido próprio para medalhas. Com revestimento interno e externo, em jersey cor azul escuro, com encaixe para a medalha em forma de alçapão com ambiente oculto para armazenar a medalha, o botão de lapela e o passador, sistema de fechamento por presilha de pressão. (Figura 5)

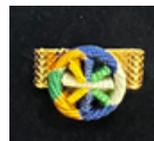


Figura 2

Figura 3

Figura 4

Figura 5

**Medalha da Ordem do Mérito Tiradentes – Grau Grande Oficial:** A Medalha será em metal dourado, medindo 5 cm de largura por 4 cm de altura, com 1,8 mm de espessura, no formato da Cruz de Malta, na cor branca, contendo em suas bordas a expressão: GOIÁS 28 07 1858, e orleada por ramagem em semicírculo; no centro haverá uma espingarda e uma espada cruzadas e a imagem, em alto relevo, do patrono da Polícia Militar, TIRADENTES, circundada com as expressões POLÍCIA MILITAR e ESQUICENTENÁRIO; no verso, em alto relevo, constará o logotipo da Polícia Militar do Estado de Goiás, circundado na parte superior pela expressão ORDEM DO MÉRITO TIRADENTES e, na parte inferior, de forma retilínea, a indicação do decreto que concede a medalha, pendente a uma fita de gorgorão chamalotada, medindo 4 cm de largura por 50 cm de comprimento, nas cores verde, amarelo, azul e branco. Estojo revestido em jersey cor azul escuro para acondicionamento da medalha; ( Figura 6)

**Passador:** O passador será banhado a ouro, com 35 mm de largura e 10 mm de altura com moldura de ramos de louros, e terá as mesmas cores da fita da medalha (verde, amarelo, azul e branco), tendo ao centro uma miniatura da Cruz de Malta (verde); ( Figura 7)

**Botão de lapela:** Botão circular com 10 mm de diâmetro, será constituído com as mesmas cores da fita da medalha (verde, amarelo, azul e branco); (Figura 8)

**Estojo:** Estojo retangular rígido próprio para medalhas. Com revestimento interno e externo, em jersey cor azul escuro, com encaixe para a medalha em forma de alçapão com ambiente oculto para armazenar a medalha, o botão de lapela e o passador, sistema de fechamento por presilha de pressão. (Figura 9)

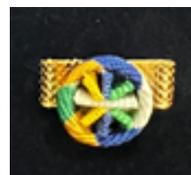


Figura 6

Figura 7

Figura 8

Figura 9

## SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Distintivo de Militar Veterano e Medalha da Ordem do Mérito Tiradentes - Grau Grã Cruz e Grande Oficial. está fundamentada nos termos do [Contratação: Estudo Técnico Preliminar].

**5.2.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição do Distintivo de Militar Veterano da Polícia Militar do Estado de Goiás, uma vez que foi criada a Portaria nº 18.192, de 27 de dezembro de 2023, o qual há o interesse da Corporação em reconhecer os relevantes serviços prestados pelos militares veteranos em prol da sociedade e da Corporação, e com isso autorizar o uso do distintivo, visando valorizar os militares veteranos pela dedicação integral ao serviço durante o período que estiveram em atividade. A solenidade de entrega ocorrerá de forma solene na despedida do militar veterano, no dia 22 de maio de cada ano (Dia do Militar Veterano).

E as medalhas da Ordem do Mérito Tiradentes Grau Grã-Cruz e Grande-Oficial, por se tratar da mais alta condecoração prestada pela PMGO, uma vez que não temos mais medalhas disponíveis em estoque nesta Secretaria da Comissão Permanente de Medalhas. A entrega da Medalha Tiradentes é realizada em solenidade alusiva ao aniversário da Polícia Militar do Estado de Goiás no dia 28/07 e conta com a presença de diversas autoridades civis, militares e eclesíásticas, tal condecoração é a materialização do reconhecimento a militares e civis que realizaram um bom trabalho em prol da Instituição PMGO, pelos relevantes e bons serviços prestados em prol da instituição e da sociedade goiana, de acordo com os requisitos específicos do Decreto nº 6.758/2008, por tais motivos sua aquisição se faz necessária.

## SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

### Da exigência de carta de solidariedade

**6.2.** Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, poderá ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### Indicação de marcas ou modelos

6.3. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, para os seguintes itens:

#	Cod	Descrição	Qtde
001	4766	distintivo policial, distintivo em formato de escudo português, em acrílico e metal, com dimensões de 21 x 25 mm, com brasão e logomarca, personalizado, com cores..	250
002	542	confeção de medalha , em metal dourado (a), formato da cruz de malta, na cor branca, personalizado (a), nas dimensões aproximadas 5 x 4 cm x 1,8 mm, em alto relevo, com fita em gorgorão, com estojo.	113
003	542	confeção de medalha , em metal dourado (a), formato da cruz de malta, na cor branca, personalizado (a), nas dimensões aproximadas 5 x 4 cm x 1,8 mm, em alto relevo, com fita em gorgorão, com estojo.	37
004	542	confeção de medalha , em metal dourado (a), formato da cruz de malta, na cor branca, personalizado (a), nas dimensões aproximadas 5 x 4 cm x 1,8 mm, em alto relevo, com fita em gorgorão, com estojo.	150

#### Exigência de Amostra

6.4. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar amostra para o produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.5. A amostra deverá ser entregue em até 3 dias úteis 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.

6.5.1. 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.

6.6. 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.

6.6.1. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os seguintes itens:

Distintivo de Militar Veterano

Medalha da Ordem do Mérito Tiradentes Grau -Grã-Cruz

Medalha da Ordem do Mérito Tiradentes Grau - Grande Oficial

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

6.8. 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.

6.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 2 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.10. 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.

#### Garantia da contratação

6.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II e III, do §1º, do art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 5, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

6.13. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### SEÇÃO 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 de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado ficará estipulado em até 30 (trinta) dias consecutivos, em remessa única, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. 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:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES OU SEMANAS					VALOR TOTAL (R\$)
		1º	2º	3º	4º	5º	
Distintivo de Militar Veterano	Parcela única						definido após certame
Medalha da Ordem Tiradentes Grau Grã-Cruz	Parcela única						definido após certame

Medalha da Ordem Tiradentes Grau Grande-Oficial	Parcela única						definido após certame

**???.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 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:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço Av. Contorno nº 879 - Bairro Centro- Goiânia-Go - CEP 74055-140.

**Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:**

**7.3.** 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.

**7.4.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

**7.5.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**???.5.1** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**???.5.2.** 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.

**???.5.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**???.5.a.** 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.

**???.5.b.** 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.

**???.5.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**???.5.a.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**???.5.b.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado 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.

**???.5.c.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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 do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**Responsabilidade do Fornecedor**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**Comunicação**

**8.3.** 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.

**Reunião inicial do contrato**

**8.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor 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.

**Registro de Ocorrências**

**8.5.** 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.

**Gestão e fiscalização do contrato**

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

**8.8.** 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.

#### **Fiscalização Técnica**

**8.9.** 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.

**8.10.** 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 edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

**8.11.** 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.

#### **Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor**

**8.12.** 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.

**8.13.** 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.

**8.14.** 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.

**8.15.** 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.

### **SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

#### **Recebimento do objeto**

**9.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, 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.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 5 dias úteis, 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.

**9.2.1.** 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.

**9.2.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.2.3.** 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.

**9.2.4.** 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.

**9.2.5.** 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.

**9.2.6.** 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.

#### **Prazo para correção de defeitos**

**9.3.** 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 5 dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### **Atesto da execução do objeto**

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

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

**9.7.** 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.

**??9.7.1.** A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

Certidões Negativas de regularidade da empresa junto à Fazenda Pública Federal em conjunto com as contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho;

9.7.1.2 Quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.7.1.3 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006, 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 legislação pertinente.

9.7.1.4 O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente em qualquer instituição financeira em que o favorecido seja correntista, em atenção ao disposto na Lei Estadual nº 21.434, de 01/06/2022, sendo que as possíveis taxas bancárias de transferências para outros bancos diferentes da CEF - serão custeados pela Contratada.

**9.8.** 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.

**??9.8.1.** 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.

**9.9.** 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.

**??9.9.1.** 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.

**??9.9.2.** 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.

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

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

**??9.9.5.** 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.

**??9.9.6.** 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.

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

#### **Liquidação da Despesa**

**9.11.** 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.

**9.12.** 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:

**??9.12.1.** O prazo de validade e a data da emissão;

**??9.12.2.** s dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

**??9.12.3.** O período respectivo de execução do contrato;

**??9.12.4.** O valor a pagar; e

**??9.12.5.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

#### **Prazo de Pagamento**

**9.13.** O pagamento será realizado de forma Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

**9.14.** 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.

**9.15.** 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.

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

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

**??9.16.2.** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

**??9.17.1.** 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.

**9.18.** 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.

#### **Reajuste em caso de atraso no pagamento**

**9.19.** 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.

#### **Do reajuste do contrato**

**9.20.** Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o **IPC-A (IBGE)** como índice de reajustamento.

### **SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>10.1. Critério de Julgamento</b>	Menor Preço
<b>10.2. Forma de adjudicação</b>	Por Item
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	90

#### **Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte**

**10.5.** Na presente contratação será concedido 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, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

**10.7.** A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.8.** A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida na Seção 3 deste Termo de Referência.

#### **Exigências de habilitação**

**10.9.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

**10.9.1.** Além da documentação prevista para homologação do cadastro do Fornecedor, são exigidos os documentos adicionais e condições abaixo:

##### **10.9.2. REGULARIDADE JURÍDICA**

10.9.2.1 - Cédula de Identidade;

10.9.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.9.2.3 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

10.9.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.9.2.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.9.2.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista conforme o edital;

10.9.2.7 Qualificação Econômico-financeira conforme o Edital.

10.9.2.8 Declarações :

10.9.2.8.1 Declaração de ciência da condições do Edital e cumprimento dos requisitos de habilitação;

10.9.2.8.2 Declaração de idoneidade para licitar;

10.9.2.8.3 Declaração de que a empresa não emprega menor e não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;

10.9.2.8.4 Em se tratando de empresa enquadrada como ME e EPP, declaração de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.9.2.8.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

10.9.2.8.6 Certidões e declarações de regularidade conforme o Edital.

**Qualificação técnica mínima exigida**

**10.10.** A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável. Do mesmo modo, a empresa que vencer a licitação deverá apresentar atestados que comprovem a qualificação técnico-profissional e técnico operacional, conforme regramento no art 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Subcontratação**

**10.11.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Visita técnica facultativa**

**10.12.** O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 98149-3939, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

Responsável	Função	Telefone	Email
FLAVIA ROSA CAMPOS	Integrante Requisitante	62 32012809	flaviacampos@pm.go.gov.br
GUILHERMINA MARTINS ARANTES	Gestor de Contrato	62 32011600	guilhermina.arantes@pm.go.gov.br
JULIA CRISTINA ALVES PINHEIRO	Integrante Técnico	62 32693306	juliajuridico@pm.go.gov.br
ALAN JONES OLIVEIRA SOARES	Integrante Administrativo	62 32011360	alan.soares@pm.go.gov.br
GUILHERMINA MARTINS ARANTES	Integrante Técnico	62 32011600	guilhermina.arantes@pm.go.gov.br
THAIS ANGELICA BORGINHO	Integrante Técnico	62 32012809	thaisab@pm.go.gov.br
KELLY RICARDO DA SILVA FARIA	Integrante Requisitante	62 32012809	kellyricardo@pm.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão

0.03

GOIANIA - GO, aos 30 dias do mês de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERMINA MARTINS ARANTES, Auxiliar de Seção**, em 30/04/2024, às 15:24, 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 **FLAVIA ROSA CAMPOS, Auxiliar de Seção**, em 30/04/2024, às 15:25, 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 **ALAN JONES OLIVEIRA SOARES, Chefe de Divisão**, em 30/04/2024, às 15:24, 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 **KELLY RICARDO DA SILVA FARIA, Secretário (a) de Comissão**, em 30/04/2024, às 15:25, 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 **THAIS ANGELICA BORGINHO, Auxiliar de Seção**, em 30/04/2024, às 16:39, 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 **JULIA CRISTINA ALVES PINHEIRO, Auxiliar de Seção**, em 30/04/2024, às 16:51, 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 **59680627** e o código CRC **CD9599DA**.



Referência: Processo nº 202400005002328



SEI 59680627