

**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**

DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL

**TERMO DE REFERÊNCIA**Número do Processo - SISLOG  
**103564****001 - INTRODUÇÃO**

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65/2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional,, 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 202300005032610
<b>1.2. Adequação Orçamentária</b>	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65/2021

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

<b>2.1. Descrição resumida do objeto</b>	Fornecimento de Bens e Materiais - Mobiliário e eletroeletrônico para a Delegacia de Novo Gama oriundos do recurso do Convênio 947671/2023.
<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 (doze) 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:

Lote 04 - Armário Cofre	
<b>Descrição do item 006</b>	
Código 4469 - Armário, cofre-armas, com 02 portas de abrir e 04 prateleiras reguláveis.	
<b>Informações Adicionais</b>	
com divisão para armas longas; Medidas aproximadas entre: L = de 90 a 150 cm x A = de 160 a 200 cm x P = de 40 a 60 cm (Largura x Altura x Profundidade); Material de confecção: Gabinete em chapas de aço carbono laminado a frio ABNT NBR 1008 e 1010, no mínimo, com 1,2 mm de espessura, e, Porta em chapas de aço carbono laminado a frio ABNT NBR 1008 e 1010, no mínimo, com 1,5 mm de espessura, tudo conforme a ABNT NBR 87:2000 – Aço para construção mecânica – designação e composição química, sendo que todos os componentes isentos de rebarbas ou cantos vivos, dobras enroladas e livre de arestas cortantes; Sistema de fechamento/travamento: através de segredo mecânico com disco de três (03) combinações numéricas e, preferencialmente, chave tetra com três (03) cópias, com três (03) dobradiças reforçadas tipo: pinos (em cada porta), e maçaneta tipo: volante, para acionamento das travas; Tratamento: anticorrosivo em todas as partes metálicas com aplicação de antiferruginoso conforme todo processo de preparação para pintura; Pintura: tinta epóxi a pó, aplicada por disposição eletrostática, e, acabamento superficial: pintura lisa e livre de defeitos, na cor: cinza, executada conforme as Normas: ABNT NBR 10443:2008 – Tintas e vernizes (Determinação da espessura da película seca sobre superfícies rugosas) e Métodos de ensaio, e, ABNT NBR 11003:2009 – Determinação da aderência. Em conformidade com a ABNT NBR 7008-1:2012 – Chapas e bobinas de aço revestidas com zinco ou liga zinco-ferro pelo processo contínuo de imersão a quente.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 5.310,01
Valor Total	R\$ 10.620,02

## Lote 01 - Cadeiras

**Descrição do item 001**

Código 219 - Cadeira, cadeira fixa, ergonômica, encosto anatômico, estrutura em aço escovado, com braços fixos, assento e encosto estofados revestidos em couro, peso suportado aproximado de 200kg.

**Informações Adicionais**

Dimensões: Largura total – 480 mm ( $\pm$  5mm) Altura total – 900 mm ( $\pm$  5mm) e Profundidade total 600 mm ( $\pm$  5mm). Encosto: dimensões – 450mm x 450 mm (extensão vertical x largura). Fixo, em compensado de 14 mm de espessura, espuma injetada anatomicamente com no mínimo 50 mm de espessura e densidade de 50 a 60 kg/m<sup>3</sup>, carenado com capa de proteção injetada em polipropileno e acabamento texturizado na cor preta. Assento: dimensões – 480 mm x 460 mm (largura x profundidade). Fixo, em compensado de 14 mm de espessura, espuma injetada anatomicamente com no mínimo 50 mm de espessura e densidade de 50 a 60 kg/m<sup>3</sup>, carenado com capa de proteção injetada em polipropileno e acabamento texturizado na cor preta. Revestimento: tecido poliéster ou superior, com acabamento lateral que elimine a necessidade de utilização de bordas em fita de PVC no encosto/assento. Partes metálicas em pintura eletrostática em tinta epóxi-pó, na cor preta. Base: fixa, contínua, estrutura em tubo de aço industrial com ponteiras e sapatas em polipropileno injetado. GARANTIA: Apresentar garantia de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses contra defeitos de fabricação, oxidação da partes metálicas e desgaste ou desprendimento dos componentes. Deverá obrigatoriamente atender a Norma Regulamentadora – NR 17 e Norma Técnica ABNT NBR 13962:2006 (Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio).

Período (Meses)	
Quantidade	8
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 629,62
Valor Total	R\$ 5.036,96

## Lote 01 - Cadeiras

**Descrição do item 002**

Código 219 - Cadeira, longarina c/ 3 lugar (es), sem braços, estrutura em metal, assento e encosto em polipropileno (PP), revestido (a) em couro.

**Informações Adicionais**

sem dispositivo que permita o giro das cadeiras, em concha única ou dupla, sem braço e com espaldar: baixo; Assento e encosto: moldados anatomicamente em polipropileno (PP), de alta resistência, estruturado com pigmento e aditivo ANTI-UV, na cor: preta; Medidas aproximadas entre: L = de 145 a 165 cm x A = de 75 a 85 cm x P = de 50 a 60 cm (Largura x Altura x Profundidade); Material de confecção da estrutura metálica: em tubo ou perfil de aço carbono oblongo ou redondo e quadrado ou retangular; Tratamento da estrutura metálica: anticorrosivo em todas as partes metálicas com aplicação de antiferruginoso conforme todo processo de preparação para pintura; Pintura: tinta epóxi a pó, aplicada por disposição eletrostática, e, acabamento superficial: pintura lisa e livre de defeitos, na cor: preta; Base/Apoio: quatro (04) sapatas injetadas em polipropileno (PP), de alta resistência, encaixadas na extremidade inferior dos tubos, servindo de ase para diminuir o atrito e não danificar o piso, na cor: preta. A cadeira deverá suportar carga de, no mínimo, 110 kg por assento. GARANTIA: Apresentar garantia de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses contra defeitos de fabricação, oxidação da partes metálicas e desgaste ou desprendimento dos componentes.

Período (Meses)	
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.459,67
Valor Total	R\$ 5.838,68

## Lote 01 - Cadeiras

**Descrição do item 003**

Código 219 - Cadeira, cadeira giratória, assento e encosto estofados, revestidos em courino, com descanso de braço em aço, material da base aranha em aço polido, peso suportado aproximado de 200kg.

**Informações Adicionais**

regulagem de altura e de abertura; com sistema de regulagem de reclinção sincron; mecanismo a gás; na cor: preta. Encosto com regulagem de apoio lombar, revestido com tecido sintético; com carenagem texturizada em polipropileno injetado de alta resistência a impactos. Espuma anatômica de poliuretano de aproximadamente 50 mm de espessura; com densidade D40, injetada diretamente sobre concha interna de polipropileno. Base: polida em alumínio injetado de alta resistência; Rodízio: espacial blindado de alta resistência fixados à base que permitem pequenas movimentações laterais, frente e para trás; Assento, Encosto e Apoia-braços: dotados de regulagens independentes por sistema de alavancas; Revestimento: em PVC. Em conformidade com a NBR ABNT nº 13.962/2018 e com a NR nº 17 do antigo Ministério do Trabalho e Emprego (ERGONOMIA). Garantia: mínima de 12 (doze) meses.

Período (Meses)	
Quantidade	4
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 751,24
Valor Total	R\$ 3.004,96

## Lote 02 - Ar Condicionado 12.000

**Descrição do item 004**

Código 2 - Ar Condicionado, split hi-wall inverter, 12.000 BTUs, com controle remoto, ciclo frio.

**Informações Adicionais**

Cor: Branca; Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE: 'A' (conforme Portaria/INMETRO nº 007, de 04 de janeiro de 2011, tipo 011. Etiquetagem Compulsória de Condicionadores de ar até 60.000 BTU/h). Com filtro de ar Anti-bactéria; controle remoto e Termostato Digital; Funções Sleep Swing. Voltagem: 220 V. Todos os aparelhos de ar condicionado deverão ser acompanhados do manual de instruções em português para uso, conservação e manutenção dos equipamentos.

Período (Meses)	
-----------------	--

Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.892,97
Valor Total	R\$ 9.464,85

Lote 03 - Armário Alto	
<b>Descrição do item 005</b>	
Código 821 - Armário, em MDF, 4 prateleira (s), 2 porta (s) com chave (s), medindo aproximadamente 160 x 90 x 40 cm.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Material de confecção = Tampo: confeccionado em partículas aglomeradas de média densidade (MDP) com 25 mm de espessura, possui encabeçamento em todos os topos, ou seja, faces protegidas por fita borda em policloreto de vinil (Polyvinyl lorida) ou poliestireno, ambos os materiais de alta resistência a impactos com, no mínimo, dois (02) mm de espessura na mesma cor do tampo e com bordas arredondadas em todo seu perímetro com raio de dois e meio (2,5) mm; Corpo e portas: também em MDP, com espessura entre 15 a 20 mm de espessura, sendo que as portas serão dotadas de oito (08) dobradiças em aço estampado, três (03) em cada porta, com abertura mínima de 90°, ou preferencialmente, abertura de 180°; Prateleira regulável, no mínimo, uma (01) também em MDP, formando quatro (04) vãos, com espessura entre 15 a 20 mm de espessura, apoiada em pinos de aço inoxidável fixos nas laterais, com cavidades na face inferior para dar melhor apoio sobre os pinos; Corpo, portas e prateleiras devem possuir encabeçamento em todos os topos, ou seja, faces protegidas por fita borda em policloreto de vinil (Polyvinyl Chloride) ou poliestireno, ambos os materiais de alta resistência a impactos com, no mínimo, um (01) mm de espessura na mesma cor; Acabamento: armário revestido com laminado melamínico de baixa pressão (BP) em todas as faces. cor preferencialmente cinza.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.517,51
Valor Total	R\$ 3.035,02

*Nota: as especificações são parâmetros mínimos, serão aceitas as propostas com itens comprovadamente similares ou superiores.*

**3.2. Preço Total Estimado:** não sigiloso - **R\$ 37.000,49 (R\$ Trinta e Sete Mil Reais e Quarenta e Nove Centavos)** .

**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65/2021.

**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.

**3.5.** Ao observar o valor total da contratação do sistema SISLOG e da planilha Mercadologica, foi constatado uma diferença de 0,03 centavos, que se dá ao arredondamento das formulas da referida planilha. Deve ser desconsiderado.

**5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de Mobiliário e eletroeletrônico para a Delegacia de Novo Gama oriundos do recurso do Convênio 947671/2023.

**5.2.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Mobiliário e eletroeletrônico para a Delegacia de Novo Gama oriundos do recurso do Convênio 947671/2023. está fundamentada nos termos do ETP - MOBILIÁRIO NOVO GAMA - documento 20583).

## 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, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### Exigência de Amostra

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

**6.4.** A amostra deverá ser entregue em até 15 dias 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.

**6.4.1.** 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.

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

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** 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.

**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 poderão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 10 (dez) 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.

**Prazo de entrega ou prestação de serviço:**

**7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 60 (sessenta) dias, 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	
Lote 01	Parcela única	100%	-	-	-	-	definido após certame
Lote 02	Parcela única	100%	-	-	-	-	definido após certame
Lote 03	Parcela única	100%	-	-	-	-	definido após certame
Lote 04	Parcela única	100%	-	-	-	-	definido após certame

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.1.3.** Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) 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:**

Avenida Anhanguera, nº 7364 - Setor Aeroviário CEP: 74435-300 – Goiânia/GO; **Telefone: (62) 3201-25701/2563** ( Servidor Calor Augusto / servidora Patrícia Cardoso).

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

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

**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.

**Local de entrega ou prestação de serviço:**

**7.2.** O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

**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).

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

**7.5.2.** 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.

**7.5.3.** 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.

**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.

**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.

**7.5.4.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**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.

**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.

**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 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.

### **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 sera 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 15 (quinze) 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.

**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 30 (trinta) 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.

**9.8.** 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.** os 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.

### **Do reajuste do contrato**

**9.19.** Os preços serão fixos e irrevogáveis 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 Lote
<b>10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio</b>	É não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
<b>10.4. Prazo de validade das propostas</b>	120 dias

### **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/>.

### **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.

### **Visita técnica facultativa**

**10.11.** 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) [...], limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**10.12.** O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

**10.13.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

**10.14.** A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

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

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

**11.4.** 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.

### Subcontratação

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

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

Responsável	Função	Telefone	Email
CARLOS AUGUSTO PINEL MACHADO	Integrante Requisitante	62 32012501	carlos.machado@policiacivil.go.gov.br
JULIANA SOUZA RIBEIRO	Integrante Administrativo	62 32014755	negp.ggf@gmail.com
VANESSA BALDUINO BORGES	Integrante Administrativo	62 32014755	vanessabb@policiacivil.go.gov.br
NUBIA CRISTINA SANTOS DE OLIVEIRA	Integrante Administrativo	62 32014755	nubiadioliveira@gmail.com
LUDMILLA VIEIRA ARAUJO	Integrante Administrativo	62 32014755	ludmillavav@policiacivil.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão  
0.03