

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
106635
Número do Processo - SEI
202400005021969

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 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.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005021969
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.6. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de 590 (quinhentos e noventa) torniquetes de aplicação pré-hospitalar para treinamento, visando a capacitação de servidores da Diretoria Geral de Polícia Penal.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 6 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Nota de Empenho, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 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 4363 - Materiais e Equipamentos Bombeiros, Torniquete tático.	
Informações Adicionais	
Torniquetes de aplicação pré-hospitalar para treinamento, visando a capacitação de servidores da Diretoria Geral de Polícia Penal.	
Período (Meses)	1
Quantidade	444
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação com Cota Reservada

Local de Entrega	escola superior da polícia penal
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 279,67
Valor Total	R\$ 123.893,81

Descrição do item 002 Código 4363 - Materiais e Equipamentos Bombeiros, Torniquete tático.	
Informações Adicionais Torniquetes de aplicação pré-hospitalar para treinamento, visando a capacitação de servidores da Diretoria Geral de Polícia Penal.	
Período (Meses)	1
Quantidade	146
Unidade	unidade
Participação	Cota Reservada para ME/EPP
Local de Entrega	escola superior da polícia penal
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 279,67
Valor Total	R\$ 41.111,49

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 165.005,30 (R\$ Cento e Sessenta e Cinco Mil eCinco Reais e Trinta Centavos) .

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 07 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.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

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

Aquisição de 590 (quinhentos e noventa) torniquetes de aplicação pré-hospitalar para treinamento, visando a capacitação de servidores da Diretoria-Geral de Polícia Penal.

- 1) O torniquete deve proporcionar ao Operador a auto-aplicação com uma única mão, **modelo** CAT;
- 2) Ser composto por fita de poliéster de alta tenacidade;
- 3) Deve possuir um único sistema de fivela simples para correto tracionamento que permita uma aplicação extremamente rápida e uma efetiva remoção de folgas;
- 4) Deve possuir fivela para passada simples feita em polímero de alta resistência: permite que a afixação e remoção do torniquete no membro seja rápida e simples, diminuindo os giros feitos na barra de tracionamento, resultando em menor perda sanguínea, na cor azul (**padrão internacional para treinamento**);
- 5) Deve possuir barra de tracionamento, deve ser uma barra com sobressaltos nas extremidades, a fim de facilitar seu manejo, de localização fixa, que após aplicação do torniquete, ao ser girada no próprio eixo, traciona o sistema, com capacidade de suportar o tracionamento produzindo a oclusão sanguínea no membro;
- 6) Deve possuir entrada chanfrada bilateral (ganchos de fixação) para trava rápida da barra de tracionamento, deve suportar o tracionamento para correta oclusão sanguínea;
- 7) Deve possuir fita afixada com solda ultrassônica ao torniquete, para fechar a entrada chanfrada bilateral (ganchos de fixação da barra de tracionamento) depois da barra de tracionamento travada, com espaço para escrita a caneta, confeccionada na cor cinza ou branca;
- 8) Deve possuir placa de estabilização com bordas arredondadas para não pinçar a pele do Operador;
- 9) Desenhado para ser aplicado em todas as condições climáticas;
- 10) Dimensões mínimas: 160 x 55 x 40 mm, comprimento total aberto de 1005 mm;
- 11) Conformidade: por se tratar de material para treinamento não traz a necessidade de certificação;
- 12) Deve ser igual ou semelhante ao Torniquete **modelo** CAT GEN 7, que é uma das versões mais avançadas de torniquetes táticos utilizados por militares, profissionais de emergência e outros profissionais de resgate para controlar hemorragias severas em membros. Ele foi desenvolvido com base em feedback de campo e de estudos clínicos para melhorar a eficácia no combate a hemorragias que ameaçam a vida;
- 13) Cor: na cor azul (padrão internacional para treinamento). Os torniquetes de cor azul são usados exclusivamente para fins de treinamento. Essa diferenciação de cor é importante para evitar a utilização acidental de torniquetes destinados a práticas de treinamento em emergências real. A cor azul ajuda a identificar que aquele equipamento não é apropriado para uso clínico ou operacional.

- 14) Ciclo de vida e planejamento para seu futuro descarte: Torniquetes usados em treinamentos (versões de cor azul, por exemplo) podem ser reutilizados em várias sessões de instrução, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e o impacto ambiental. Torniquetes usados em situações reais, especialmente quando expostos a sangue ou outros fluidos corporais, podem ser considerados resíduos biológicos perigosos. Portanto, o descarte adequado desses dispositivos deve seguir normas rigorosas de biossegurança. Sempre que possível, os materiais plásticos e metálicos dos torniquetes podem ser reciclados. O planejamento de descarte deve considerar parcerias com empresas de reciclagem para separar e reaproveitar componentes, minimizando o impacto ambiental.
- 15) Registro na Anvisa: No Brasil, dispositivos médicos como os torniquetes precisam ser registrados na **ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária)** para garantir que atendam às normas de segurança, qualidade e eficácia exigidas pela legislação nacional de saúde. O registro é necessário porque os torniquetes são dispositivos usados em emergências médicas, e sua função crítica de controle de hemorragias exige que eles cumpram padrões rigorosos. Entretanto, por se tratar de um dispositivo voltado para **treinamento**, essa obrigatoriedade não se aplica.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de 590 (quinhentos e noventa) torniquetes de aplicação pré-hospitalar para treinamento, visando a capacitação de servidores da Diretoria Geral de Polícia Penal, está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de promoção de atividades de ensino que qualifiquem melhor os profissionais da Diretoria-Geral de Polícia Penal, atividades essas essenciais para alavancar os resultados a serem alcançados pela Administração. Do ponto de vista da eficiência, a qualificação e o treinamento contínuos dos servidores públicos são indispensáveis para garantir a prestação de um serviço público de qualidade, em conformidade com as normas regulamentares (Leis, Decretos, entre outros). Isso visa proporcionar a toda a sociedade um atendimento de excelência.

Nesse contexto, a Diretoria-Geral de Polícia Penal, por meio da Gerência de Ensino, tem como premissa promover cursos de formação, capacitação e aprimoramento profissional em serviços penais para os servidores da Administração Penitenciária, assim como de outras instituições quando solicitado. Essa iniciativa busca desenvolver competências técnicas e operacionais, assegurando que os servidores estejam preparados para enfrentar os desafios diários de suas funções e contribuir de forma eficaz para a segurança e o bem-estar da sociedade.

Promover um ensino de qualidade e contínuo é uma estratégia fundamental para manter a eficiência e a eficácia do serviço público, refletindo diretamente na melhoria dos serviços prestados e no cumprimento dos objetivos institucionais. Portanto, investir na qualificação dos servidores é investir na excelência da administração pública como um todo.

Tópico 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. 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:

Torniquetes para aplicação pré-hospitalar para treinamento (cor azul), modelo CAT.

a) O torniquete **modelo CAT** (*Combat Application Tourniquet*) possui eficácia comprovada em situações de emergência e combate, sendo amplamente utilizado por forças armadas e serviços de emergência em todo o mundo. Estudos e testes práticos demonstram sua eficiência em estancar hemorragias maciças, o que é crucial para o Atendimento Pré-Hospitalar Tático (APHT).

b) O design ergonômico e intuitivo do torniquete modelo CAT facilita seu uso, mesmo sob condições de alto estresse. A simplicidade no manuseio e a possibilidade de aplicação com uma só mão, permite uma rápida e eficaz utilização, essencial para a capacitação efetiva dos servidores na área de APHT.

c) O torniquete modelo CAT é amplamente recomendado por especialistas em APHT, além de ser o equipamento de escolha em diversas instituições de segurança pública e saúde. Sua adoção fortalece a credibilidade e a eficácia dos programas de treinamento da Escola Superior de Polícia Penal.

d) O modelo CAT é compatível com os já existentes na ESPP, facilitando sua integração nos treinamentos sem a necessidade de adaptações ou investimentos adicionais.

Exigência de Amostra

6.3. 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.

6.4. A amostra deverá ser entregue em até 10 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. A exigência de amostra de torniquete é um procedimento comum em processos de compra pública ou licitação, especialmente em setores como saúde, forças armadas e segurança pública. Essa prática busca garantir que os produtos adquiridos atendam a padrões de qualidade, segurança e eficácia. No caso dos torniquetes, dada a sua importância vital no controle de hemorragias, a amostra permite verificar se o equipamento cumpre as especificações técnicas e normativas.

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. 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.

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

Especificações técnicas contidas no Tópico 4, onde será realizado o teste de tração. Este teste consiste na aplicação do torniquete em um membro inferior, analisando a capacidade do equipamento de suportar a auto-aplicação, com isso mantendo suas características iniciais.

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

6.7. 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.

6.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 5 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao ressarcimento.

6.9. 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

6.10. Não 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 01 de abril de 2021.

Tópico 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 é de 30 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 DE ENTREGA			
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MESES OU SEMANAS	VALOR TOTAL (R\$)
		1º	
Item 01	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 05 (cinco) 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 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).

Tópico 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 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.

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 14 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 14 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 14 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 14 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.

Tópico 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 30 (trinta) 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 01 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 10 (dez) 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 deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 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 01 de abril de 2021.

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

a) Relatório de Entrega: Detalhando os itens entregues, suas quantidades e condições.

b) Comprovante de Recebimento: Assinado pelo responsável no local de entrega, confirmando que os bens ou serviços foram recebidos em conformidade com o contrato.

c) Certificado de Garantia: Especificando o prazo e as condições da garantia oferecida.

d) Manual de Instruções: Quando aplicável, incluindo orientações para uso e manutenção dos bens fornecidos.

e) Termo de Aceite: Documento assinado pelo contratante confirmando que os bens ou serviços foram entregues conforme o especificado e que estão em perfeitas condições.

f) Comprovações atualizadas de regularidade fiscal 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, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, jurídica e trabalhista, 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 01 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 deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 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 14 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 irreajustáveis 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.

Tópico 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	É é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	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, pois de acordo com o Art.48 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, a cota deve ser de até 25% do objeto da contratação, entretanto neste contrato o valor referente a 25% corresponde a R\$ 41.251,32 reais, o que equivale à quantia de 147 torniquetes. Como o valor médio de cada torniquete corresponde a R\$ 279,67 reais, a diferença restante não equivale a uma unidade do objeto do contratado. Logo, o valor da diferença referente a uma unidade de torniquete, RS 139,83, foi destinado à cota de ampla concorrência, conforme observado no 3.1.

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 01 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 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 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 01 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. Comprovantes atualizados de regularidade fiscal 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, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

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.

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
LINCOLN RICARDO GOBIS	Integrante Técnico	62 32012986	dr.gobis@gmail.com
LINCOLN RICARDO GOBIS	Integrante Requisitante	62 32012986	dr.gobis@gmail.com
PAULO HENRIQUE DE SOUSA MOREIRA JUNIOR	Integrante Administrativo	64 36619785	paulo.moreira@dgap.go.gov.br