

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
109551
Número do Processo - SEI
202400005034998

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 202400005034998
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

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Locação de imóvel para sediar a 7ª Delegacia de Polícia de Aparecida de Goiânia-GO - 2ª DRP.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: continuada
2.4. Característica do objeto	Especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 60 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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 continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato 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 887 - Locação de Imóvel e/ou Espaço, prédio comercial.	
Informações Adicionais	
Locação de imóvel para sediar a 7ª Delegacia de Polícia de Aparecida de Goiânia - GO.	
Período (Meses)	60
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 3.180,77
Valor Total	R\$ 190.846,20

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 190.846,20 (R\$ Cento e Noventa Mil e Oitocentos e Quarenta e Seis Reais e Vinte 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:

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

Locação de imóvel para sediar a 7ª Delegacia de Polícia de Aparecida de Goiânia-GO - 2ª DRP.

Matrícula do imóvel: 8.896 - Comarca de Aparecida de Goiânia-GO;

Interessado: 7ª Delegacia de Polícia de Aparecida de Goiânia - GO;

Endereço: Avenida W-5, Quadra 88, Lote 14, Sítios Santa Luzia, Aparecida de Goiânia-GO, CEP: 74.922-685

Área Terreno (m²): 360,00 e Área Edificada (m²):276,40

Tipologia: Casa comercial

Aspectos construtivos:

- Estado de Conservação: reparos simples;
- Padrão construtivo: baixo;
- Divisão interna: 7 quartos, 2 banheiro privativos, 2 banheiros sociais, cozinha, sala, área de serviço e lavabo externo;
- Piso cerâmico, portas de madeira e alumínio, janelas de ferro, telha fibrocimento e telha de barro na garagem, laje nos cômodos internos, idade estimada de 20 anos.

Manifestações patológicas e demais irregularidades:

Sinais de infiltração, pisos danificados, fissuras/trincas, ferrugem em portas e paredes externas do imóvel necessitando de reparos na pintura.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Locação de imóvel para sediar a 7ª Delegacia de Polícia de Aparecida de Goiânia-GO - 2ª DRP.está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de manter o funcionamento da Locação de imóvel para sediar a 7ª Delegacia de Polícia de Aparecida de Goiânia-GO - 2ª DRP., **Garantir a manutenção da ordem pública** e o atendimento às ocorrências policiais; **Facilitar o acesso da população** a serviços de registro de ocorrências e procedimentos investigativos; **Aumentar a capacidade de resposta** às demandas criminais locais, promovendo maior sensação de segurança.

5.3. Atualmente há dificuldade de encontrar outro imóvel compatível com a atividade finalística da Polícia Civil, como instalação física adequada, local de fácil acesso e com preço dentro do estabelecido pelo mercado, condições que contribuem para a garatia de uma gestão estadual eficiente e promoção da eficiência operacional.

5.4. Considerando que o estado não dispõe de imóvel de sua propriedade que possa abrigar os serviços e avidades realizados na Uidade Policial, a escolha do imóvel a ser locado, jusfica-se também pela capacidade de atender as necessidades daquela delegacia, em virtude de suas instalações, espaço e devido a sua localização e ao preço compavel com o que é pracado no mercado conforme laudo de avaliação.

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

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 60 meses, contados a parr de sua outorga pelo Procurador Chefe da Advocacia Setorial,com eficácia condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser alterado, prorrogado ou rescindido nos termos da legislação vigente.

Cronograma de execução:

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

(VALORES EXPRESSOS EM REAIS - R\$)													
EXERCÍCIO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL ANUAL
2025			3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	31.807,70
2026	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	38.169,24
2027	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	38.169,24
2028	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	38.169,24
2029	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	3.180,77	38.169,24
2030	3.180,77	3.180,77											6.361,54
TOTAL GERAL													190.846,20

Trata-se de uma previsão de desembolso financeiro mensal, a partir da assinatura do contrato para o período de 60 meses, considerando a data provável de assinatura do contrato em março de 2025.

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) 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. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:

O LOCATÁRIO se compromete a:

a) Nomear representante para acompanhar, fiscalizar, cerificar-se da conformidade do objeto a ser executado pelo LOCADOR, nos aspectos qualitavo e quantavo, anotando em registro próprio as irregularidades detectadas e comunicando ao LOCADOR as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas correvas, nos termos da Lei 14.133/2021, conforme cada caso específico ensejar;

b) Efetuar o pagamento ao LOCADOR, de acordo com o prazo ora estabelecido;

c) Expedir as comunicações dirigidas ao LOCADOR e exigir, a qualquer tempo, a substuição dos produtos ou serviços que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado;

d) Pagar os encargos de energia elétrica, água, coleta de esgoto sanitário, telefone e os demais de sua responsabilidade;

e) Manter a integridade do imóvel, não efetuando alteração de vulto que possa descaracterizar o traçado original sem a autorização expressa do LOCADOR;

f) Levvar ao conhecimento do LOCADOR as turbações de terceiros;

g) Permír a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seu representante, mediante combinação prévia de dia e hora;

h) Realizar no imóvel as obras necessárias à reparação das deteriorações e manutenções internas e externas resultantes de seu uso;

i) Restuir o imóvel, findo o contrato, em perfeitas condições de uso, salvo as avarias decorrentes de seu uso normal;

j) Pagar as despesas originárias de condomínio, se houver, bem como todos os impostos que recaírem sobre o imóvel;

l)Quando da devolução do imóvel/espaco sico, o LOCATÁRIO poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a tulo de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espaco sico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância do LOCADOR, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

7.4. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

O LOCADOR se compromete a:

a) Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação;

b) Executar o objeto do presente instrumento contratual em conformidade com as especificações;

c) Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso;

d) Garanr, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel alugado;

e) Manter, durante a locação, a forma e o desno do imóvel;

f) Fornecer recibo detalhado das importâncias pagas pelo LOCATÁRIO, vedada a quitação genérica;

g) Efetuar as manutenções decorrentes de danos causados por caso fortuito ou força maior, às suas expensas, e no caso de impossibilidade de uso, prorrogar o contrato pelo período correspondente, sem ônus para o LOCATÁRIO;

h) Informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na tularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. Fica dispensada a prestação de garantia para execução da contratação, conforme faculta o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Para o fiel cumprimento deste ajuste o LOCADOR obriga-se, sem prejuizo de outras obrigações decorrentes deste instrumento, a executar o objeto deste contrato, de acordo com as descrições e critérios estabelecidos pelo LOCATÁRIO, após a assinatura do contrato pelo Titular da Pasta e mediante requisição e/ou comunicação emida pelo setor requisitante e/ou gestor do contrato.

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 Fornecedorora 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. O imóvel locado deve estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação.

9.2. Do valor contratual: O Locatário pagará mensalmente ao Locador o valor de **R\$ 3.180,77** (Três mil, cento e oitenta reais e setenta e sete centavos), a título de aluguel do imóvel, perfazendo um total anual de **R\$ 38.169,24** (Trinta e oito mil, cento e sessenta e nove reais e vinte e quatro centavos) e valor total em 60 (sessenta) meses de **R\$ 190.846,20** (Cento e noventa mil e oitocentos e quarenta e seis reais e vinte centavos), conforme Termo de Aceite apresentado pelo locador (SEI 67494124).

Prazo para correção de defeitos

9.3.A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos: Para efevação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente nota fiscal/fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela lei. A regularidade jurídica e fiscal será comprovada, para efeito de liberação do pagamento.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias 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:

1. Cerdão Licitatória do locador = Cerdão Negava da pretensa contratada, evidenciando que esta não consta na relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração, conforme inciso VI, do art. 33, da Lei nº 17.928/2012;
2. Cerdão de insolvência civil (Poder Judiciário da Comarca);
3. Cerdão de Regularidade Fiscal Municipal;
4. Cerdão de Regularidade Fiscal Estadual;
5. Cerdão de Regularidade Fiscal Federal;
6. cerdão negava de pendência perante o CADIN/GO;
7. Cerdão Negava de Débito Trabalhista (CNDT);
8. cerdão de regularidade, junto ao INSS e o FGTS.

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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – 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 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 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 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. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, 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:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento do aluguel será feito mediante crédito em conta bancária do LOCADOR, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, após o fim do mês de referência, mediante apresentação de nota fiscal/fatura ou documento equivalente, solicitando seu pagamento e será efevado por meio de crédito em conta corrente. A nota fiscal/fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato), instrumento indispensável para o processamento das faturas mensais.

9.14. Para efevação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente nota fiscal/fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela lei. A regularidade jurídica e fiscal será comprovada, para efeito de liberação do pagamento.

9.14.1. Caso o LOCADOR não cumpra o disposto nos dois itens acima, o LOCATÁRIO não efetuará o pagamento, não incorrendo em qualquer cominação por atraso de pagamento até a regularização do LOCADOR.

9.14.2. Nenhum pagamento será efetuado ao LOCADOR, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.14.3. Nos preços espulados estão incluídos todos os custos referentes à locação inclusive benefícios, taxa de administração e lucro não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esses ou qualquer outro tulo.

9.14.4 Eventuais taxas referentes à transferência bancária necessárias à efevação do pagamento correrão à custa da contratada.

9.15. Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respcevos vencimentos, para a correção monetária será aplicado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) e, quanto aos juros, o índice de remuneração da poupança, desde que solicitado pelo LOCADOR.

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 emida 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 x Vp x (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 da apresentação da última proposta. Após este período será ulizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

9.20.1. O preço será fixo e irrealizável pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da úlma proposta de locação do imóvel, incluso todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, conforme argo 2º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001, Nota Técnica nº 07/2011 da Procuradoria-Geral do Estado e Lei nº 17.928/2012. Após, será ulizado como índice de reajuste o IPC-A, acumulado dos 12 (doze) meses anteriores, ou outro indexador econômico que vier a substuí-lo, em caso de exnção do mesmo, desde que solicitado pelo Locador, o qual será concedido através de aposlamento.

9.20.2. É facultado o reajuste em sendo estrito, a pedido do locador, contemplando a variação do IPCA-IBGE, após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

9.20.3. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que o locador firmar termo adivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços pracados, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajuste e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 9.20.2.

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	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Não se aplica.

10.6. 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 substuída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: [hps://sislog.go.gov.br/](https://sislog.go.gov.br/).

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

- Planta baixa - Layout do imóvel (croqui, desenho da planta do imóvel emi?da por profissional da área (engenheiro ou arquiteto), digitalizada;
2. Escritura do imóvel;
3. Cerdão de matrícula do imóvel (inteiro teor) junto ao CRI competente;
4. Cerdão negativa de débitos do imóvel, atualizada, junto a prefeitura;
5. Proposta com valor da locação;
6. Declaração de que não é empregador doméstico, caso possua empregada domésca, apresentar cerdão de regularidade, junto ao INSS e o FGTS;
7. Declaração de que não é tular de cargo elevo ou comissionado na Administração Pública Estadual, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
8. Declaração de que não está enquadrada em nenhuma das vedações condas no art. art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou seja, que não está impedido de contratar com a administração pública. (Acórdão 2837 Plenário TCU);
9. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, CF (não emprego de menor), caso possua funcionário.

Subcontratação

10.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 11.1. Anexo do TR - Manifestação sobre a inexistência de imóvel público estadual - https://sislog.sistemas.go.gov.br/arquivos//ArquivosOfertaCompra/109551/Documentos/Manifesta%C3%A7%C3%A3o%20sobre%20a%20exist%C3%Aancia%20de%20im%C3%B3vel%20p%C3%BAblico%20estadual_dd75f
- 11.2. Anexo do TR -Laudo de Avaliação - https://sislog.sistemas.go.gov.br/arquivos//ArquivosOfertaCompra/109551/Documentos/Laudo%20de%20avalia%C3%A7%C3%A3o_7a3270e57ce54bd2a2cfd20e6bc90822.pdf
- 11.3. Termo de aceite do proprietário - https://sislog.sistemas.go.gov.br/arquivos//ArquivosOfertaCompra/109551/Documentos/Termo%20de%20aceite_0c90874d3ed847ef9f566bafb13185c0.pdf

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
ROBERTA BORIM SANTOS	Integrante Administrativo	62 32012018	robertaborim480@gmail.com
ANDRE AUGUSTO BOTTESINI JORGE	Integrante Requisitante	62 32012796	andreabj@policiacivil.go.gov.br