

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
114477
Número do Processo - SEI
202500005016565

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 202500005016565
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 - Aquisição de mouse, teclado e protetor eletrônico para a Polícia Civil do Estado de Goiás.
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 da contratação	O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, que substitui a contratação formal nos termos do art. 95, §3º, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência da contratação é não prorrogável, conforme dispõe a legislação aplicável. A Nota de Empenho detalha as condições relativas à execução e 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 200 - Mouse, óptico, resolução mínima de 800 DPI, 2 botões + scroll, conexão USB.	
Informações Adicionais	
MOUSE, óptico, mínimo 800 DPI, padrao USB, 2 botões + scroll ergonômico, tamanho normal, compatível com Windows e Linux; - Tecnologia de sensor óptico sem esfera - Conector USB. - 2 (dois) botões. - Roda de rolagem (scroll) para rolagem da tela manual ou automática, selecionavel por click na roda de rolagem. (não sera aceito mini mouse), desenho simétrico para uso por destros e canhotos. - Compatibilidade com Windows para todas as versoes a partir do Windows 98 e Linux. Instruções de operação e instalação em português, deverá possuir cabo com no mínimo 1,3 metros de comprimento. Garantia mínima de 1 (um) ano.	
Período (Meses)	
Quantidade	394
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	R\$ 10,00

Valor Unitário	R\$ 53,56
Valor Total	R\$ 21.102,64

Descrição do item 002 Código 205 - Teclado, com fio, padrão ABNT-2, com no mínimo 107 tecla (s).	
Informações Adicionais TECLADO, para microcomputador PC, na cor preta, layout padrão ABNT-2 (Português do Brasil, com 'ç'); estendido, conector USB. - Layout ABNT-2 estendido com teclas para Windows, Compatível com Windows 7 ou superior; Deve possuir teclado numérico;. - Conector USB; Plug and play; - Construído em termoplástico de cor única - Mínimo de 107 teclas em angulo reto, com gravação permanente (a laser ou transferência a quente) das letras e símbolos.; - Teclas Backspace e ENTER de tamanho duplo; - Bloco numérico separado das demais; - Teclas AltGr, Power Off, Sleep, Insert e Delete. - Regulagem de inclinação.; - Indicativo luminoso no teclado do status das funcionalidades Num Lock e Caps Lock , deverá possuir cabo com no mínimo 1,3 metros de comprimento . Garantia de 1 ano. Atender a (s) norma (s) ABNT vigente (s).	
Período (Meses)	
Quantidade	258
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 107,85
Valor Total	R\$ 27.825,30

Descrição do item 003 Código 4910 - Protetor Eletrônico, potência 1010 VA, tensão de entrada 110/ 220V, tensão de saída 110V, frequência de 60 Hz, 4 tomada (s), com fusível A/V 10/ 250.	
Informações Adicionais Informações Adicionais Protetor Eletrônico tipo régua, bivolt automático, capaz de proteger equipamentos contra surtos de tensão, curto ou sobrecarga, composto de dupla proteção por chave inteligente e varistor. Equipamento deve possuir tomadas e plugue no padrão NBR 14136, com chave liga/desliga inteligente, que elimina a necessidade de se utilizar fusível. Garantia de pelo menos 01 (um) ano pelo fabricante. Especificação Técnica. PROTETOR ELETRÔNICO Equipamento deverá possuir tensão nominal 100 a 240 Vac (bivolt automático). Deverá possuir frequência da rede elétrica 50 - 60 Hz. Deverá possuir corrente máxima de 10A (ampère). Deverá possuir potência máxima de operação 1270W (127V) e 2200W (220V). Deverá possuir pelo menos 04 (quatro) tomadas (2P + T) no padrão NBR 14136, e 02 (duas) portas USB de 2,1A (ampère) para conectar e carregar outros dispositivos. Deverão possuir tomadas espaçadas uma das outras, para facilitar a conexão de dispositivos que ocupam mais espaço. Deverá possuir cabo de força com 03 (três) metros de comprimento, plugue (2P + T) no padrão NBR 14136 de 10A (ampère). Deverá possuir chave inteligente tipo disjuntor (circuit breaker), com proteção contra curto-circuito e sobrecarga, que elimina a necessidade de se utilizar fusível. A chave inteligente deverá possuir indicador luminoso de funcionamento. Deverá possuir varistor contra surto de tensão. Deverá possuir capacidade de absorção de energia em casos de surtos elétrico de no mínimo 125 joules. Possuir capacidade de instalação versátil, que possibilite a fixação em mesa ou parede, por meio de furos na base do produto. O equipamento deverá ser certificado pelo INMETO e ANATEL.	
Período (Meses)	
Quantidade	300
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	R\$ 10,00
Valor Unitário	R\$ 70,24
Valor Total	R\$ 21.072,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 69.999,94 (R\$ Sessenta e Nove Mil e Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Quatro 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 estar em conformidade com todas as especificações e descrições técnicas apresentadas a seguir.

4.2 - Mouse

4.2.1- Óptico;

4.2.2. Resolução mínima de 800 dpi;

4.2.3. Botões + scroll;

4.2.4. Conexão usb;

- MOUSE, óptico, mínimo 800 DPI, padrao USB, 2 botões + scroll, ergonômico, tamanho normal, compatível com Windows e Linux;- Tecnologia de sensor óptico sem esfera - Conector USB. - 2 (dois) botões. - Roda de rolagem (scroll) para rolagem da tela manual ou automática, selecionavel por click na roda de rolagem. (não sera aceito mini mouse), desenho simétrico para uso por destros e canhotos. - Compatibilidade com Windows para todas as versoes a partir do Windows 98 e Linux. Instrucoes de operação e instalacao em português. Deverá possuir cabo com no mínimo 1,3 metros de comprimento - Garantia mínima de 1 (um) ano.. Atender a (s) norma (s) ABNT vigente (s).

4.3 - TECLADO

4.3.1. Cor preta;

4.3.2. Layout padrão ABNT-2 (Português do Brasil, com 'ç');

4.3.3. Estendido;

4.3.4. Conector USB;

4.3.5. Layout ABNT-2 ;

4.3.6. Estendido com teclas para Windows,

4.3.7. Compatível com Windows 7 ou superior;

4.3.8. Deve possuir teclado numérico;.

4.3.9. Conector USB; Plug and play;

4.3.10. Construído em termoplástico de cor única;

4.3.11. Mínimo de 107 teclas em angulo reto;

4.3.12. Com gravação permanente (a laser ou transferência a quente) das letras e símbolos.;

4.3.13.Teclas Backspace e ENTER de tamanho duplo;

4.3.14. Bloco numérico separado das demais;

4.3.15. Teclas AltGr, Power Off, Sleep, Insert e Delete;

4.3.16. Regulagem de inclinação;

4.3.17. Indicativo luminoso no teclado do status das funcionalidades Num Lock e Caps Lock;

4.3.18. Deverá possuir cabo com no mínimo 1,3 metros de comprimento - Garantia de 1 (um) ano;

4.3.19. Atender a (s) norma (s) ABNT vigente (s).

4.4. - PROTETOR ELÉTRICO

Protetor Eletrônico tipo régua, bivolt automático, capaz de proteger equipamentos contra surtos de tensão, curto ou sobrecarga, composto de dupla proteção por chave inteligente e varistor. Equipamento deve possuir tomadas e plugue no padrão NBR 14136, com chave liga/desliga inteligente, que elimina a necessidade de se utilizar fusível, - Garantia de pelo menos 01 (um) ano pelo fabricante.

Especificação Técnica

4.4.1. Equipamento deverá possuir tensão nominal 100 a 240 Vac (bivolt automático).

4.4.2. Deverá possuir frequência da rede elétrica 50 - 60 Hz.

4.4.3. Deverá possuir corrente máxima de 10A (ampère).

4.4.4. Deverá possuir potência máxima de operação 1270W (127V) e 2200W (220V).

4.4.5. Deverá possuir pelo menos 04 (quatro) tomadas (2P + T) no padrão NBR 14136, e 02 (duas) portas USB de 2,1A (ampère) para conectar e carregar outros dispositivos.

4.4.6. Deverão possuir tomadas espaçadas entre si, de forma a facilitar a conexão de dispositivos que demandem mais espaço.

4.4.7. Deverá possuir cabo de força com 03 (três) metros de comprimento, plugue (2P + T) no padrão NBR 14136 de 10A (ampère).

4.4.8. Deverá possuir chave inteligente tipo disjuntor (circuit breaker), com proteção contra curto-circuito e sobrecarga, que elimina a necessidade de se utilizar fusível.

4.4.9. A chave inteligente deverá possuir indicador luminoso de funcionamento.

- 4.4.10. Deverá possuir varistor contra surto de tensão.
- 4.4.11..Deverá possuir capacidade de absorção de energia em casos de surtos elétrico de no mínimo 125 joules.
- 4.4.12. Possuir capacidade de instalação versátil, que possibilite a fixação em mesa ou parede, por meio de furos na base do produto.
- 4.4.13. O equipamento deverá ser certificado pelo INMETO e ANATEL.
- 4.4.14. Garantia deverá ser de no mínimo 01 ano pelo fabricante.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de mouse, teclado e protetor eletrônico para a Polícia Civil do Estado de Goiás. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].
- 5.2.** Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de substituição e complementação de mouses, teclados e protetores eletrônicos em suas unidades. Muitos dos periféricos atualmente em uso encontram-se desgastados, comprometendo a execução eficiente das atividades administrativas e operacionais.
- 5.3.** Além disso, a quantidade de protetores eletrônicos disponível é insuficiente, o que deixa equipamentos sensíveis vulneráveis a oscilações e surtos de energia, com risco real de danos e interrupções nos serviços.
- 5.4.** A aquisição proposta visa restabelecer condições adequadas de trabalho, proteger a infraestrutura tecnológica e garantir a continuidade das atividades institucionais com segurança e eficiência. Trata-se de medida essencial para manter a qualidade dos serviços prestados à população, evitar prejuízos ao patrimônio público e assegurar o pleno funcionamento da DGPC.
- 5.5.** A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes prejuízos:
- 5.6.** A não aquisição dos mouses, teclados e protetores eletrônicos poderá comprometer significativamente a rotina de trabalho nas unidades da Polícia Civil, resultando em paralisações ou lentidão na execução de atividades essenciais.
- 5.7.** Além disso, a ausência de protetores eletrônicos expõe os equipamentos de informática a riscos de danos causados por oscilações ou falhas na rede elétrica, podendo gerar prejuízos ao erário com a necessidade de conserto ou substituição de equipamentos danificados.
- 5.8.** Essas situações impactam diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela instituição, comprometendo o desempenho das atividades investigativas e administrativas, bem como a resposta ao cidadão, o que fere os princípios da continuidade do serviço público, da economicidade e da eficiência administrativa.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.
- Exigência de Amostra**
- 6.2.** 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.
- 6.3.** A amostra deverá ser entregue no prazo que será acordado entre o gestor da contratação e fornecedor após o término da fase de lances no endereço informado, em embalagem original, no mínimo 1 (uma) unidade, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 6.3.1.** 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.
- 6.4.** 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.
- 6.4.1.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para os itens conforme Especificações Técnicas contidas nos itens 4.1 ao 4.3 deste Termo de Referência.
- 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 (Quinze) 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.
- Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**
- 6.9.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.10. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.11.É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.12.A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos as contratações de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.13.Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratação eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.14. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.15. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.16. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.17. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.18. Bancos de dados formados a partir da contratação administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.19. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.20. As contratações e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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 da contratação.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, 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	
Mouse	Parcela única	100%	0%	0%	definido após certame
Teclado	Parcela única	100%	0%	0%	definido após certame
Protetor Eletrônico	Parcela única	100%	0%	0%	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.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue no seguinte endereço:

Divisão de Informática da Polícia Civil: Av. Anhanguera, 7364 - Aeroviário, Goiânia - GO, 74435-300.

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.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.4.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.4.7 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.

7.4.8. 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.

7.4.9 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.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação do serviço, a Administração se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou a prestação do 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 objeto contratado, não sendo excluída nem reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento realizados 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 ou meio equivalente destinado a esse fim, realizadas pelo Gestor da contratação ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial

8.4. Após a emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de acompanhamento da contratação, contendo informações sobre as obrigações do fornecedor, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, os critérios de aferição dos resultados e as sanções cabíveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

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

Gestão e Fiscalização da Contratação

8.6. A contratação será acompanhada por Gestor e Fiscais da contratação, 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 do objeto, em todas as fases até a conclusão do fornecimento ou da prestação do serviço.

8.7. O Gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização e será responsável pela comunicação com os representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor da contratação coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou cancelamento da nota de empenho, ou para a instauração de processo

administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico acompanhará a execução do objeto, com vistas ao cumprimento de todas as condições estabelecidas na nota de empenho ou documento equivalente, assegurando 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 a execução com o objetivo de avaliar se a entrega do objeto ou a prestação do serviço está compatível com as condições acordadas quanto à quantidade, qualidade, prazos e forma de execução, podendo solicitar auxílio do Fiscal Administrativo ou Setorial e comunicando ao Gestor da contratação, em tempo hábil, qualquer ocorrência que demande decisão ou adoção de medidas que extrapolem sua competência ou que possam comprometer a conclusão da execução do objeto.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo acompanhará os aspectos administrativos da execução, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como o controle da contratação no que se refere a providências em caso 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 objeto, em compatibilidade com as obrigações 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 notificá-lo 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 justificado e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à anulação ou cancelamento da nota de empenho 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 regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da contratação.

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 da contratação, 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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal da Contratação, 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 da contratação.

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 da contratação, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal da contratação.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

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

9.8. 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 da contratação 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 da contratação 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 das contratações 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 da contratação 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 da contratação e do órgão ou entidade da Administração;
o período respectivo de execução da contratação;
o valor a pagar; e
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 da contratação, 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. Nas contratações para 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.

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	90 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 14 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 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da contratação, 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/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011 , devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. 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

10.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
WOLNEY CABRAL QUIXABEIRA	Integrante Técnico	62 32012558	wolneycq@policiacivil.go.gov.br
TATHYANA MONYK PIRES LOPES LEMOS	Integrante Administrativo	62 32012540	tathymonyk@hotmail.com