

Polícia Civil  
do Estado  
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL  
SEÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROJETOS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de cadeiras giratórias para as unidades da Polícia Civil do Estado de Goiás, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

1.2. A(s) contratação(ões) ocorrerá com recursos do recursos oriundos do Fundo Nacional de Segurança Pública, os quais foram destinados à SSPGO na modalidade FUNDO A FUNDO, no Eixo de Valorização dos Profissionais de Segurança Pública, exercício orçamentário 2022.

CADEIRA - LOTE 01 DISPUTA GERAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO</b> - Cadeira Operacional, tipo: PRESIDENTE, com braços (preferencialmente, com regulagem) e com encosto de espaldar: alto; Medidas aproximadas entre: L = de 55 a 65 cm x A = de 100 a 120 cm x P = de 50 a 60 cm (Largura x Altura x Profundidade); Assento e encosto: moldados anatomicamente em madeira compensada multilaminada com tratamento imunizante ou em polipropileno (PP) injetado estrutural de grande resistência mecânica e estofamentos com espuma injetada em poliuretano flexível injetada (isento de CFC), e revestidos em couro sintético (courino ou courvin) ou em tecido cem por cento (100%) de poliéster de alta resistência à tração, rasgamento, esgarçamento, solidez à luz e não reagente a manchas, na cor: preta; Espuma anatômica fabricada em poliuretano (PU) injetado de, em média, 50 mm de espessura no encosto e 60 mm no assento, indeformável, ignífuga com conchas injetadas em polipropileno (PP), e, conformação especial acentuada da superfície do assento com borda frontal ligeiramente curvada para não obstruir a circulação sanguínea; Mecanismo mínimo de inclinação: convencional com controle de duas (02) alavancas, uma (01) para a altura do assento	242	R\$ 985,64	R\$ 238.524,88

<p>e outra (01) para o movimento do assento e da inclinação do encosto; Cor do produto: a ser definida pela CONTRATANTE; Material de confecção da estrutura metálica: em tubos e/ou perfis de aço carbono; Tratamento da estrutura metálica: anticorrosivo em todas as partes metálicas com aplicação de antiferruginoso conforme todo processo de preparação para pintura; Pintura: tinta epóxi a pó, aplicada por disposição eletrostática, e, acabamento superficial: pintura lisa e livre de defeitos, na cor: preta; Base/Apoio, tipo de pé: cinco (05) sapatas deslizantes em aço carbono com cobertura/capa de polipropileno (PP) texturizado, injetadas em resina de engenharia poliamida (nylon) ou injetadas em alumínio, na cor: preta; Regulagem de altura do assento: através de pistão a gás; e, Regulagem do apoio lombar.</p> <p>A cadeira deverá suportar carga de, no mínimo, 110 kg.</p> <p>O item deverá atender às normas e legislação vigentes no que diz respeito aos requisitos ergonômicos, características físicas e dimensionais do produto e aqueles referentes aos ensaios de estabilidade, resistência e durabilidade, conforme a NR-17 – Ergonomia, respaldada pela Portaria no 3.751, de 23/11/1990 e NR-24 – Condições de Higiene e Conforto nos Locais de Trabalho, ambas criadas pelo então Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); ABNT NBR 13967:2011 – Móveis para escritório (Sistemas de estação de trabalho – Classificação e métodos de ensaio); ABNT NBR 13962:2018 – Móveis para escritórios (Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio) e, certificação pelo INMETRO.</p> <p>As especificações acima são parâmetros mínimos, serão aceitas as propostas com itens comprovadamente similares, ou equivalentes, ou ainda superiores.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>TOTAL ESTIMADO</b> (duzentos e trinta e oito mil e quinhentos e vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos)</p>		<p style="text-align: center;"><b>R\$ 238.524,88</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>CADEIRA - LOTE 02</b> <b>COTA RESERVADA - MEPP</b></p>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2	<p><b>CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR ALTO</b> - Cadeira Operacional, tipo: PRESIDENTE, com braços (preferencialmente, com regulagem) e com encosto de espaldar: alto; Medidas aproximadas entre: L = de 55 a 65 cm x A = de 100 a 120 cm x P = de 50 a 60 cm (Largura x Altura x Profundidade); Assento e encosto: moldados anatomicamente em madeira compensada multilaminada com tratamento imunizante ou em polipropileno (PP) injetado estrutural de grande resistência mecânica e estofamentos com espuma injetada em poliuretano flexível injetada (isento de CFC), e revestidos em couro sintético (courino ou courvin) ou em tecido cem por cento (100%) de poliéster de alta resistência à tração, rasgamento, esgarçamento, solidez à luz e não reagente a manchas, na cor: preta; Espuma anatômica fabricada em poliuretano (PU) injetado de, em média, 50 mm de espessura no encosto e 60 mm no assento, indeformável, ignífuga com conchas injetadas em polipropileno (PP), e, conformação especial acentuada da superfície do assento com borda frontal ligeiramente curvada para não obstruir a circulação sanguínea; Mecanismo mínimo de inclinação: convencional com controle de duas (02) alavancas, uma (01) para a altura do assento e outra (01) para o movimento do assento e da inclinação do encosto; Cor do produto: a ser definida pela CONTRATANTE; Material de confecção da estrutura metálica: em tubos e/ou perfis de aço carbono; Tratamento da estrutura metálica: anticorrosivo em todas as partes metálicas com aplicação de antiferruginoso conforme todo processo de preparação para pintura; Pintura: tinta epóxi a pó, aplicada por disposição eletrostática, e, acabamento superficial: pintura lisa e livre de defeitos, na cor: preta; Base/Apoio, tipo de pé: cinco (05) sapatas deslizantes em aço carbono com cobertura/capa de polipropileno (PP) texturizado, injetadas em resina de engenharia poliamida (nylon) ou injetadas em alumínio, na cor: preta; Regulagem de altura do assento: através de pistão a gás; e, Regulagem do apoio lombar.</p> <p>A cadeira deverá suportar carga de, no mínimo, 110 kg.</p> <p>O item deverá atender às normas e legislação vigentes no que diz respeito aos requisitos ergonômicos, características físicas e dimensionais do produto e aqueles referentes aos ensaios de estabilidade, resistência e durabilidade, conforme a NR-17 – Ergonomia, respaldada pela Portaria no 3.751, de</p>	80	R\$ 985,64	R\$ 78.851,20
---	--	----	------------	---------------

<p>23/11/1990 e NR-24 – Condições de Higiene e Conforto nos Locais de Trabalho, ambas criadas pelo então Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); ABNT NBR 13967:2011 – Móveis para escritório (Sistemas de estação de trabalho – Classificação e métodos de ensaio); ABNT NBR 13962:2018 – Móveis para escritórios (Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio) e, certificação pelo INMETRO.</p> <p>As especificações acima são parâmetros mínimos, serão aceitas as propostas com itens comprovadamente similares, ou equivalentes, ou ainda superiores.</p>			
<p align="center"><b>TOTAL ESTIMADO</b> <b>(setenta e oito mil e oitocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos)</b></p>			<p align="center"><b>R\$ 78.851,20</b></p>

<p><b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b></p>
<p><b>R\$ 317.376,08</b> <b>(trezentos e dezessete mil trezentos e setenta e seis reais e oito centavos)</b></p>

## 2. DAS EXIGÊNCIAS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 2.1. PARA AS CADEIRAS DE TRABALHO

#### 2.2. As cadeiras de trabalho devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Possuir sistemas de regulagem facilmente acionáveis pelo usuário na posição sentado; (nas quais haja a exigência de sistemas de regulagem)
2. Ter altura do assento ajustável às características antropométricas dos servidores ou empregados públicos, tais como altura, comprimento das pernas e dos braços e à natureza da função exercida; (nas quais haja a exigência de assento ajustável)
3. Ser estofada no assento e encosto com espuma de alta resiliência, alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente;
4. O revestimento da mobília deve facilitar a sua higienização e manutenção;
5. O mobiliário não pode apresentar acabamentos cortantes ou rebarbas, devendo os elementos de fixação (pregos, rebites, parafusos) ser instalados de forma a não causar acidentes.
6. Possuir características de pouca ou nenhuma conformação na base do assento;
7. A profundidade do assento deve permitir a acomodação completa do quadril;
8. O assento, encosto, apoia braços e manípulos de regulagem ter borda frontal arredondada com raio de curvatura maior que 2mm;
9. Ter encosto costal com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar e largura que permita a livre movimentação dos braços;

10. Ter altura e inclinação do encosto ajustáveis às características antropométricas (anatômica), tais como altura e comprimento dos braços;
11. Possuir apoio braço, o mesmo deve ser regulável em altura; (nas quais haja a exigência de apoio braços)
12. As cadeiras devem ser fornecidas com manual do usuário, no qual constem a classificação, as instruções para uso e regulagem e as recomendações de segurança cabíveis. (poderá ser fornecido em formato digital)

#### Documentação Complementar:

1. Além de preencher os requisitos exigidos no art. 27 e seguintes da Lei 8.666/93, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverão apresentar Declaração de conformidade com a Norma Regulamentadora - NR 17 do MTE e NBR's emitida e assinada por médico do trabalho e/ou engenheiro de segurança do trabalho dos itens solicitados.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. O presente processo aquisitivo se faz necessário por ser essencial para a estruturação das atividades administrativas e finalísticas e ao fornecimento de um ambiente de trabalho adequado para o desenvolvimento das atividades das unidades da Polícia Civil do Estado de Goiás.

3.2. As cadeiras, quando adequadas (conforme o padrão estabelecido pelas normas ABNT para mobiliários no ambiente de trabalho) proporcionam a adaptação dos elementos do ambiente de trabalho ao ser humano, aumentando a sua eficiência e possibilitando as efetivas condições confortáveis de trabalho.

3.3. O problema a ser resolvido consiste na necessidade de melhoria das condições de trabalho dos policiais civis, que labutam com cadeiras inadequadas. A falta de material adequado prejudica a prestação dos serviços de polícia judiciária, desmotiva os servidores e dificulta o atendimento à população que busca por amparo.

3.4. Dessa forma, busca-se com a presente proposta proporcionar a estruturação das unidades policiais, melhorar a qualidade de saúde dos policiais civis e demais servidores, a celeridade nos procedimentos especiais de investigação, a agilidade na responsabilização de autores e envolvidos, bem como propiciar a possibilidade de coleta e levantamento de dados sobre atividades criminosas em andamento e/ou já realizadas, destacando-se como principal frente de ação a modernização das unidades e a estruturação dos sistemas de fiscalização e repressão.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Nos termos do parágrafo único, do Art. 1º da Lei nº 10.520 de 2002, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, logo os mobiliário, eletrodomésticos e eletroeletrônicos são considerados bem de natureza comum.

4.2. Por se tratar de bem comum e, sobretudo, visando ampliar a competitividade e auferir maior economia ao Erário, a modalidade adotada no processo em pauta será o **Pregão Eletrônico**.

### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 60 (sessenta) dias, contados do(a) publicação do instrumento contratual em Diário Oficial e(ou) ordem de fornecimento, em remessa única e/ou parcelada, nos endereços abaixo relacionados.

I - **Endereço de entrega da Polícia Civil do Estado de Goiás:**

a) Avenida Anhanguera, nº 7364 - Setor Aeroviário CEP: 74435-300 – Goiânia/GO;  
**Telefone:** (62) 3201-2571.

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

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7. A Contratada deverá comunicar a Contratante com, no mínimo 48h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos itens.

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

5.9. O recebimento e aceitação dos objetos deverão ser acompanhados por representante(s) da Administração devidamente nomeado em portaria, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.10. Caberá ao (s) responsável(is) pelo recebimento rejeitar no todo ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência e seus anexos, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento, bem como determinar prazo para substituição do objeto, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada.

5.11. No curso do recebimento provisório ou mesmo após esse recebimento, sendo identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem, após serem sanadas as impropriedades detectadas.

5.12. O prazo de entrega poderá ser prorrogado a critério da Administração, desde que a prorrogação seja solicitada antes do término do prazo e que sejam atendidas as condições estabelecidas no artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.13. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito, por prazo não superior a **60 (sessenta) dias corridos**. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa da contratada no descumprimento do prazo contratual.

5.14. Caso os objetos sejam diferentes dos propostos ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência do não recebimento, arcando a contratada com o ônus decorrente deste atraso.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6.1. São obrigações da Contratante:

1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

7.3. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em conta corrente.

11.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências



impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

11.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

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

12.2. Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais e equipamentos resultantes de processo de recondicionamento e/ou remanufaturamento.

12.3. Os objetos a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

- 12.4. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;
- 12.5. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira clara e adequada em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado, o ônus a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e/ou uso do produto, se couber;
- 12.6. 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.
- 12.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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.
- 12.10. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 12.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.
- 12.12. Na hipótese do subitem acima, a Contratada 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.
- 12.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, 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 da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 12.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 12.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### 13. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  4. comportar-se de modo inidôneo;
  5. cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
2. multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração com o consequente descredenciamento nos respectivos sistemas pelo prazo de até cinco anos;
7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência
8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas no item 13.2 subitens 1, 5, 6 e 7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

#### 14. **12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

14.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 317.376,08 (trezentos e dezessete mil trezentos e setenta e seis reais e oito centavos).**

#### 15. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme a seguinte classificação de funcional-programática.

#### 16. **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

16.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Seção de Escritório de Projetos - SEGP em conjunto com as Divisão de Logística. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (62) 3201-4755/2593.

Goiânia/GO, na data da assinatura.

---

Carlos Augusto Pinel Machado  
Chefe da Divisão de Logística



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS AUGUSTO PINEL MACHADO, Coordenador (a)**, em 06/06/2023, às 14:03, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **48448841** e o código CRC **A3BDF803**.

SEÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROJETOS  
AVENIDA ANHANGUERA - Bairro SETOR AEROVIÁRIO - CEP 74435-351 - GOIANIA - GO  
- número 7364 3201-4755



Referência: Processo nº 202300007046227



SEI 48448841

Criado por [julianasr](#), versão 5 por [julianasr](#) em 06/06/2023 10:34:00.