



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

POLÍCIA MILITAR

REGIMENTO DE CAVALARIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
114770

Número do Processo - SEI
202500005018332

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 202500005018332
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 EPIs, Equipamentos de Proteção individual e Botas de Montaria para o Regimento de Cavalaria.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 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 não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Nota de Empenho oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

LOTE 01

Descrição do item 001

Código 68 - Luva de Segurança, tricotada, em polietileno, anticorte.

Informações Adicionais

Luva de Segurança, tricotada, em polietileno, anticorte, tamanhos P, M,G e GG.

Período (Meses)	1
Quantidade	80
Unidade	pares
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	regimento de cavalaria
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 23,10
Valor Total	R\$ 1.848,00

LOTE 01

Descrição do item 002

Código 312 - Bota de Segurança, em PVC, cano médio, solado antiderrapante (s).

Informações Adicionais

Bota de Segurança, em PVC, cano médio, solado antiderrapante, preta.

Período (Meses)	1
Quantidade	75
Unidade	pares
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	regimento de cavalaria
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 61,29
Valor Total	R\$ 4.596,75

LOTE 01

Descrição do item 003

Código 69 - Óculos de Proteção, em policarbonato, incolor.

Informações Adicionais

Óculos de Proteção, em policarbonato e plástico, lente incolor.

Período (Meses)	1
Quantidade	80
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	regimento de cavalaria
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 8,98
Valor Total	R\$ 718,40

LOTE 01

Descrição do item 004

Código 11 - Máscara de Proteção Facial, PFF2, descartável, com válvula.

Informações Adicionais

Máscara de Proteção Facial, PFF2, descartável, com válvula.

Período (Meses)	1
Quantidade	1000
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	regimento de cavalaria
Diferença Mínima	10,00

Valor Unitário	R\$ 1,80
Valor Total	R\$ 1.800,00

LOTE 02**Descrição do item 005**

Código 4397 - Botas, de montaria, em couro, tamanhos diversos.

Informações Adicionais

Botas, de montaria, em couro, cor preta, tamanhos diversos, feita sob medida, pares.

Período (Meses)	1
Quantidade	73
Unidade	pares
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	regimento de cavalaria
Diferença Mínima	10,00
Valor Unitário	R\$ 1.244,00
Valor Total	R\$ 90.812,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 99.775,15 (R\$ Noventa e Nove Mil e Setecentos e Setenta e Cinco Reais Quinze Centavos)**.**3.3.** O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.**3.4.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.**Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO****4.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Aquisição de EPIs, Equipamentos de Proteção individual e Botas de Montaria para o Regimento de Cavalaria.

DESCRIÇÃO DO LOTE 01 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)**4.1.1.** O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:**4.1.1. ITEM 001 – LOTE 01: Luvas de Segurança, tricotada, em polietileno, anticorte, com as seguintes especificações mínimas detalhadas a seguir:**

Luva de Segurança, tricotada, em polietileno, anticorte, tamanhos P, M, G e GG;

Luva de segurança confeccionada com fios de elastano e fibra de vidro com polietileno (HPPE - Polietileno de alta densidade), revestida com borracha nitrílica, na face palmar e pontas dos dedos, punho com elastano e formato anatômico.

Indicação de marca ou modelo meramente referencial, podendo ser de qualidade similar ou superior: Super Safety/1007N

QUANTITATIVO/TAMANHO: Totalizando **80 (oitenta) PARES**, distribuídos nos seguintes quantitativos e tamanhos:

- **10 (dez) pares** no tamanho **P**;
- **20 (vinte) pares** no tamanho **M**;
- **30 (trinta) pares** no tamanho **G**;
- **20 (vinte) pares** no tamanho **GG**.

4.1.2. ITEM 002 – LOTE 01: Bota de Segurança, em PVC, cano médio, solado antiderrapante, cor preta, com as seguintes especificações mínimas detalhadas a seguir:

Boata de Segurança, em PVC, cano médio, solado antiderrapante, preta;

Material Externo: Borracha PVC;

Material Interno: Sem forro;

Formato da Bota: Bico Redondo;

Material da Sola: Borracha Resistente Antiderrapante;

Altura do Cano: MÉDIO;

Altura do Salto: no máximo 3,5 centímetros;

Impermeável: Sim

Cor: Predominantemente na cor preta, admitindo-se detalhes da sola em cor diversa, preferencialmente na cor amarela; indicação de marca ou modelo meramente referencial, podendo ser de qualidade similar ou superior: Grendene;

QUANTITATIVO/TAMANHO: Totalizando **75 (setenta e cinco) PARES**, distribuídos nos seguintes quantitativos e tamanhos:

- **03 (três) pares** no tamanho **36**;
- **05 (cinco) pares** no tamanho **37**;
- **03 (três) pares** no tamanho **38**;
- **10 (dez) pares** no tamanho **39**;
- **10 (dez) pares** no tamanho **40**;
- **16 (dezesseis) pares** no tamanho **41**;
- **15 (quinze) pares** no tamanho **42**;
- **10 (dez) pares** no tamanho **43**;
- **03 (três) pares** no tamanho **44**;

4.1.3. ITEM 003 – LOTE 01: Óculos de Proteção, em policarbonato, incolor, com as seguintes especificações mínimas detalhadas a seguir:

Material da lente: policarbonato, resistente a impactos, preferencialmente com tratamento antirrisco e antirreflexo, com luz visível superior a 85%, sem distorções ópticas;

Cor da lente: incolor;

Tipo de tratamento da lente: Com proteção UV;

Material da armação: policarbonato ou plástico resistente, anatômico e confortável;

Com haste ajustável;

Tipo de estrutura: Preferencialmente semiaro;

Medidas: Preferencialmente com 150 centímetros de comprimento, 55 centímetros de largura e 50 centímetros de altura;

Tamanho para adultos;

Devem permitir uso simultâneo com outros EPIs (máscaras, protetores auriculares, capacetes).

Indicação de marca ou modelo meramente referencial, podendo ser de qualidade similar ou superior: Vonder;

QUANTITATIVO: 80 (oitenta) UNIDADES.

4.1.4. ITEM 004 – LOTE 01: Máscara de Proteção Facial, PFF2, descartável, com válvula, com as seguintes especificações mínimas detalhadas a seguir:

Máscara descartável;

Formato: dobrável;

Modelo: Semifacial;

Nível de proteção: PFF2 ou PFF3;

Com válvula de exalação;

Material: Tecido, tipo poliéster ou equivalente, livre de látex e substâncias alergênicas;

Cor externa: Preferencialmente azul;

Regulamentado pelo Inmetro;

Tamanho: Para adultos;

Eficiência de filtração: Mínimo de 94% de retenção de partículas;

Com clipe nasal, ajustável, embutido ou externo, em metal revestido, que permita melhor vedação facial e conforto;

Elásticos de fixação: dois elásticos laterais, firmemente fixados, resistentes, confortáveis e compatíveis com uso prolongado.

Validade: Prazo de validade mínimo de 24 meses a contar da data de entrega.

Indicação de marca ou modelo meramente referencial, podendo ser de qualidade similar ou superior: Delta Plus;

QUANTITATIVO: 1.000 (mil) UNIDADES.

Tamanho para adultos;

4.1.5. ITEM 005 – LOTE 02: Botas, de montaria, em couro, cor preta, tamanhos diversos, feitas sob medida, pares, com as seguintes especificações mínimas detalhadas a seguir:

ITEM - 05	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
	<p>Bota de Montaria para Policiamento Ostensivo Montado - Quantidade 73 Pares.</p> <p>1. CABEDAL – Parte do calçado constituída de gáspea e cano, tendo as diversas peças unidas entre si por linha de costura, confeccionada em couro bovino;</p> <p>a. Gáspea, Couraça, Forro Têxtil, Cano, Taloneira, Tira Externa do reforço traseiro, Tira Interna do reforço traseiro, lateral, contraforte, Forro da Lateral, Forro do Contraforte;</p> <p>b. Couro Bovino, Cor Preta, curtida ao cromo, acabamento estampa flor com poros finos, flor integral, sem correção, aparência final brilhosa;</p> <p>c. 18/19 Linhas, sem abertura;</p> <p>d. Costurada com linha 100% em poliamida, número 30, sistema e torção simples e dupla para melhor ajuste;</p> <p>e. Peças do cabedal confeccionada com firmeza e fixação firme, melhorando acabamento interno e externo;</p>	73 PARES

- | | | |
|--|---|--|
| | <p>f. Forração Interna, de toda a extensão da bota, inclusive a gáspea e taloneira é formada com couro bovino natural, curtida ao cromo, 15/16 linhas, sem pigmentação que garanta a maior a maior capacidade de absorção ao suor;</p> <p>g. Zíper: Na parte traseira da bota, iniciando a 1,5 cm acima do salto, seguindo até o final da boca do cano. Confeccionado em nylon de alta resistência, impermeável (evitar entrada de água). Cursor com travamento na parte superior do cano, fixando botão de pressão, tira dupla de couro para travar o zíper quando fechado totalmente;</p> <p>h. Para proteção da espora será fixado uma tira de couro de 18/19 linhas, com botão para travamento; Guia de Espora confeccionada em PVC de alta densidade, fixada em costura na parte da Tolaneira;</p> | |
|--|---|--|



- | | | |
|--|---|--|
| | <p>i. Biqueira e Contraforte: material termoplástico de alta durabilidade e resistência, constituído por lâmina de resina polimérica, confeccionada em couro aglomerado, talão da bota, com 2mm de espessura, garantindo forma, firmeza ao cano, bem como melhorar o acabamento interno; adesivos granulados ativados por calor e pressão, reforçada por tela de poliéster, com espessura mínima de 2 mm;</p> | |
|--|---|--|

- | | | |
|--|--|--|
| | <p>j. Cadarço colocado, costurado entre a Gáspea e o Cano da bota, cadarços enlaçados de forma a não atrapalhar com aperto ou folga, seja anatômico e não alterando as numerações colhidas de cada policial;</p> | |
|--|--|--|



2. **SOLADO** – constituído das seguintes partes: sola de borracha, salto de borracha com base de couro, vira de couro, palmilha de montagem, alma de aço, calcanheira e material de enchimento em gel:

a. Blaqueado, constituído em borracha com abrasão 120, com malha de tecido no meio da massa, solado feito em sola de borracha, capa do salto com salto material emborrachado;

b. Capa do Salto com material emborrachado com espessura mínima de 8 mm;

c. Palmilha de Montagem; fabricada com alma de aço de alta pressão com base em Bidin que não deteriora com contato com água e o suor. Espuma de alta densidade forrada com couro natural, 15/16 linhas, sem pigmentação, que garanta a maior capacidade de absorção ao suor. Medida que cubra toda a extremidade na base da bota para proporcionar melhor simetria de montagem.

d. Palmilha Vulcanizada ao solado, peça única e seu contorno deverá envolver as partes diretamente no cabedal de forma que fique perfeitamente selada, não deverá ter emendas;



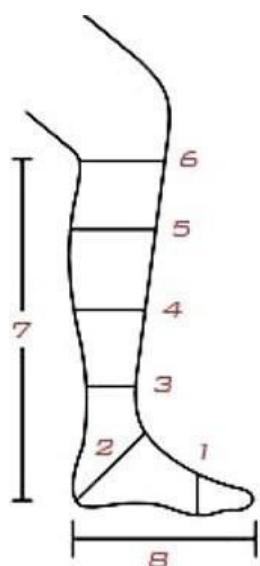


e. A Palmilha Interna, de Conforto, a calcanheira, é exclusivamente feita em gel resistente de alta performance, proporcionando conforto, com espessura mínima de 02 (dois) centímetros no calcanhar e mínimo de 01 (um) centímetro na parte dos dedos, frente da palmilha, forro em couro em toda a superfície; bactericida e fungicida que reduz a proliferação de fungos e bactérias que causam mau odores;



f. Solado Antiderrapante;

3. **Das Medidas:** As botas deverão ser confeccionadas obrigatoriamente SOB MEDIDA,





	<p>1- Perímetro em circunferência do peito do pé.</p> <p>2- Perímetro em circunferência entre o calcanhar e o peito do pé.</p> <p>3- Perímetro em circunferência acima do tornozelo.</p> <p>4- Perímetro em circunferência abaixo da panturrilha.</p> <p>5- Perímetro em circunferência da panturrilha.</p> <p>6- Perímetro em circunferência abaixo do joelho.</p> <p>7- Altura da parte traseira do cano da bota, medindo a partir do final do calcanhar até o ponto de trás do joelho.</p> <p>8- Colocar o pé em uma folha de sulfite e fazer o desenho: medir em centímetro.</p>	
--	--	--

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de EPIs, Equipamentos de Proteção individual e Botas de Montaria para o Regimento de Cavalaria. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de proporcionar aos integrantes da Unidade condições adequadas de trabalho em locais insalubres onde são realizadas manutenções diárias em baías e outras localidades da unidade bem como o manejo dos equinos em geral. Esses equipamentos visam minimizar os efeitos de contágios e garantir maior segurança no exercício das funções, atendendo recomendações básicas de segurança no trabalho. A aquisição de Botas de Montaria justifica-se pela necessidade de proporcionar aos militares que exercem atividades de Policiamento Montado e equitação, equipamentos apropriados enquanto se lida ou se monta um cavalo. Nesse sentido, um bom par de botas, evita que os pés deslizem quando apoiados os estribos, bem como os protege os pés e pernas de objetos contundentes e de pisadas dos animais.

A adoção de medidas preventivas, por meio da utilização dos equipamentos ora solicitados, assegura:

- . A manutenção da operacionalidade da tropa montada;
- . A continuidade dos serviços de segurança pública;
- . A eficiência na aplicação dos recursos públicos, evitando despesas decorrentes de tratamentos emergenciais ou substituição de militares;
- . O cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, conforme previsto nos artigos 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Dessa forma, a presente aquisição revela-se essencial para o cumprimento da missão institucional do Regimento de Cavalaria, ao garantir que os militares empregados nas ações policiais estejam em plenas condições de saúde, e equipados promovendo segurança e a excelência nos serviços prestados à população.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, **NÃO** será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

6.3. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, para os seguintes itens do tópico 4.

6.3.1. Para fins de especificação adequada do objeto, foram indicadas marcas meramente referenciais.

6.3.2. As marcas de referência indicadas no tópico 4 têm caráter meramente indicativo, exemplificativo, podendo ser aceita qualquer outra que atenda integralmente às especificações técnicas do objeto.

Exigência de Amostra

6.4. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada vencedora do **LOTE 02** deverá apresentar amostra para o produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.4.1. Quanto aos itens do **LOTE 01**, incluir prospectos ou folders que caracterizem tecnicamente e identifiquem o objeto de cada item/lote, de maneira que possibilite a verificação da conformidade com as especificações técnicas mínimas exigidas.

6.5. A amostra deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias 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.

6.5.1. 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.

6.6. A equipe de apoio terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias 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.

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

Todos os Itens do tópico 4.

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

6.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a resarcimento.

6.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos Fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito ao resarcimento.

6.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

6.15. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado 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.

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

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

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

6.19. 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.

6.20. Bancos de dados formados a partir de contratos 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.

6.21. 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.

6.22. Os contratos 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

7. 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, **em remessa única** contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. A empresa deverá colher informações (tamanho do pé, espessura da panturrilha, caneladentre outros pertinentes) conforme anexo no TR, de cada bota, individualmente, de cada policial.

7.1.2. As retiradas de medidas ocorrerão a partir de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento/ou emissão da nota de empenho, serão realizadas conforme o horário do Expediente Administrativo da Corporação, sendo: de 2^a feira a 6^a feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, conforme agendamento como Executor/Fiscal de Contrato, em local indicado.

7.1.3. Serão agendados para cada dia, um grupo contendo aproximadamente 30 (trinta) Policiais Militares, podendo ser em dias contínuos inseridos na mesma semana de trabalho, de 2^a feira a 6^afeira.

7.1.4. Serão realizadas quantas provas/ajustes forem necessários, de acordo com a necessidadeapresentada pelo Executor/Fiscal de Contrato ou pela empresa, de forma a cumprir todas exigências deespecificações do equipamento dentro do prazo.

7.1.5. O período discriminado como Entrega deverá ser o prazo final de entrega da quantidade total.

7.1.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
LOTES	PARCELAS DE ENTREGA	PARCELAS DE ENTREGA	VALOR TOTAL (R\$)
001 e 002	Parcela única	100%	Definido após certame

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue na Avenida Vereador José Monteiro, nº 1957, Setor Negrão de Lima, CEP 74.650-300, Goiânia - GO, Regimento de Cavalaria, podendo ser contactado o Gestor da contratação para ajuste da entrega do Produto pelo fone (62) 98154-6108 e 3201-1598.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 06 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.5.3.1. 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.

7.5.3.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.5.4.1. 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.

7.5.4.2. 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.

7.5.4.3. 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 DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

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

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 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 será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) 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 sobretestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em nome da **Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO)**, inscrita no CNPJ/ME sob o nº **01.409.671/0001-73**, Inscrição Estadual: Isenta, Inscrição Municipal: 1699636, Endereço: Avenida Contorno, nº 879, Setor Central, Goiânia-Goiás. CEP: 74.445-070. Telefones: (62) 3201-1648 / (62) 3201-1649 / (62) 3201-1640, complementada ainda com as seguintes informações:

- a) Número do Processo: _____
- b) Número da Nota de Empenho: _____
- c) Número do Contrato: _____

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:

- a. o prazo de validade e a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- 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 do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	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 do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Justificativa para não reservas de cotas a ME e EPP

As botas de montaria são equipamentos de uso específico, que compõem o uniforme operacional do Regimento de Cavalaria devendo atender a requisitos rigorosos de qualidade, segurança, conforto e durabilidade, compatíveis com o uso prolongado em atividades de equitação e policiamento montado ostensivo. Tais características exigem padronização de modelo, material, acabamento e processo de fabricação, a fim de garantir uniformidade visual e operacional do efetivo.

Além disso, o mercado nacional demonstra que poucos fabricantes possuem capacidade produtiva e certificação técnica para atender integralmente às especificações exigidas, o que inviabiliza a divisão do objeto em cotas sem comprometer a uniformidade do fornecimento e a padronização da tropa.

Dessa forma, a reserva de cotas poderia resultar em dificuldade de padronização, variação na qualidade do produto, riscos de incompatibilidade entre lotes e prejuízo para Unidade Requisitante.

Assim, considerando conforme preconiza o artigo 11 da Lei nº 14.133/2021 e em consonância com o princípio da eficiência administrativa, opta-se justificadamente por não aplicar a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte nesta contratação, visando assegurar a padronização e a qualidade técnica do material fornecido.

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);

10.10.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de % (até 10% (dez por cento)) do R\$ 99.775,15.

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.

10.10.5. Os documentos referidos no item 10.10. 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.

10.15. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) ATESTADO/DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
JOSE AUGUSTO DA SILVA NASCIMENTO	Integrante Técnico	62 32011600	augusto_212@hotmail.com
ALAN JONES OLIVEIRA SOARES	Integrante Administrativo	62 32011360	alan.soares@pm.go.gov.br
DIOGO MOURA NEVES	Integrante Requisitante	62 32011598	dioggomoura@gmail.com